Advantage HACCP

Document d'accompagnement

Document d'accompagnement Avantage HACCP

105-06135/

Auteurs

Troy Jenner, Molly Elliott, Cynthia Menyhart et Heather Kinnear,
ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation de l'Ontario (MAAO)

Réviseurs

Pat Johnson et Susan Murray, MAAO

Renseignements sur le HACCP en Ontario

Pour obtenir des renseignements sur le HACCP en Ontario ou un exemplaire du présent document, s'adresser à la ligne HACCP du MAAO au 1 888 466-2372, poste 64752 ou, par courriel, à HACCP.Advantage@omaf.gov.on.ca.

Pour obtenir des renseignements sur toutes les autres publications du ministère, ou en obtenir des exemplaires, composer le 1 888 466-2372 en Ontario ou le numéro de la ligne ATS du MAAO pour malentendants, le (519) 826-4702, envoyer un message à products@omaf.gov.on.ca ou visiter le site Web du MAAO à www.gov.on.ca/OMAF.

Une liste complète des produits et services du MAAO est fournie dans le site Web. Les commandes peuvent être envoyées par télécopieur au (519) 826-3633 ou par la poste à l'adresse suivante :

Centre d'information du gouvernement, MAAO
1 Stone Road West, Guelph ON N1G 4Y2

Publié par le ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation de l'Ontario
© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2005
Toronto, Canada
ISBN 0-7794-7117-2

DOCUMENT D'ACCOMPAGNEMENT

Avantage HACCP

CHAPITRE 1 : INTRODUCTION

1. Objet du présent document 3
2. À qui ce document est-il destiné? 3
3. Icônes employées dans le présent document 4

CHAPITRE 2 : LE HACCP

1. Qu'est-ce que le HACCP? 7
A. La Commission du Codex Alimentarius et le système HACCP 8
B. Les éléments d'un système HACCP 8
C. Types de risques pour la salubrité des aliments contrôlés par le système HACCP ..11
2. Pourquoi mettre en œuvre le HACCP? 13
A. Principaux avantages du HACCP 13
3. Mon établissement est-il prêt pour le HACCP? 15
A. Facteurs à envisager avant de mettre en œuvre le HACCP 15
B. Pourquoi voulez-vous mettre en œuvre le HACCP? 17
C. Quelles sont les ressources dont vous avez besoin pour mettre en œuvre le HACCP dans votre établissement? 17
D. Quels sont les coûts et les avantages de la mise en œuvre du HACCP dans votre établissement? 20
4. Mythes et réalités 21
A. Questionnaire : Mettez à l'épreuve vos connaissances sur le HACCP 21
B. Renseignements sur le HACCP 21

CHAPITRE 3 : VUE D'ENSEMBLE DES PRINCIPALES ÉTAPES

Comment entreprendre l'élaboration d'un système HACCP 27
1. Obtenir l'engagement de la direction 27
A. Qu'entend-on par « engagement de la direction »? 28
B. Comment obtenir l'engagement de la direction? 29
C. Comment déterminer s'il y a un engagement de la direction? 29
2. Constituer une équipe HACCP et désigner une coordonnatrice ou un coordonnateur .30
3. Obtenir la formation nécessaire 31
4. Dresser un calendrier de mise en œuvre 33
5. Obtenir les ressources nécessaires 34
6. Élaborer et mettre en œuvre des programmes préalables 34
7. Élaborer et mettre en œuvre des plans HACCP 35
8. Effectuer la mise à jour du système HACCP, y compris la vérification et la validation .35
9. Demander la certification 35

CHAPITRE 4 : INTRODUCTION AU PROGRAMME *AVANTAGE HACCP*

1. Les éléments du programme *Avantage HACCP* 39
2. Exigences du système de gestion de la salubrité des aliments (SGSA) 40

CHAPITRE 5 : DOCUMENTATION DU SYSTÈME HACCP

Questionnaire : Vérifiez votre compréhension de la documentation 47
1. Pourquoi documenter le système? 47
   A. Importance des registres 47
   B. Les documents et les registres 48
2. Comment documenter le système HACCP et consigner les résultats 49
   A. Documenter les programmes préalables 49
   B. Documenter les plans HACCP 50
   C. Registres et tenue de registres 50
   D. Consigner les mesures correctives 51
   E. Vérifications 52
3. Conseils à suivre pour une bonne documentation 53
   A. Clarté 53
   B. Uniformité 54
   C. Contrôle des documents et des registres 54
   D. Regroupement 55
   E. Approbation et authentification 55
4. Conservation des documents et des registres 56

CHAPITRE 6 : MISE EN ŒUVRE DES PROGRAMMES PRÉALABLES

1. Organisation des programmes préalables 61
   A. Programmes de contrôle 61
   B. Formation 62
   C. Contrôles opérationnels 63
   D. Contrôles environnementaux 64
2. Liens entre les groupes 65
3. Renseignements contenus dans la norme 67
4. Mise en œuvre des normes des programmes préalables 70
   Appliquer la norme 70
   A. Programmes de contrôle (P1-P7) 71
   B. Formation (T1-T9) 72
   C. Contrôles opérationnels (O1-O7) 74
   D. Contrôles environnementaux (E1-E5) 75

5. Évaluation de la conformité 75
6. Exemples de programmes préalables 79
7. Examen 86

CHAPITRE 7 : MISE EN ŒUVRE DES PLANS HACCP

1. Formules de plan HACCP 91
2. De combien de plans HACCP votre établissement a-t-il besoin? 91
3. Comment mettre en œuvre votre plan HACCP 92
   A. Formule 1 : Description du produit 92
   B. Formule 2 : Matières et ingrédients reçus 96
   C. Formule 3 : Organigramme 98
   D. Formule 4 : Diagramme de l'établissement 101
   E. Formule 5 : Description des risques et identification des points de contrôle critique 103
   F. Formule 6 : Organigramme et points de contrôle critique 117
   G. Formule 7 : Risques non contrôlés 119
   H. Formule 8 : Matrice HACCP 120
4. Formation sur les points de contrôle critique 127

CHAPITRE 8 : TENUE À JOUR DU SYSTÈME HACCP

1. Tenue à jour 133
2. En quoi consiste la tenue à jour du système HACCP? 134
   A. Surveillance, vérification et mesures correctives continues 134
   B. Activités de validation 135
   C. Audits internes 135
   D. Mesures correctives prises à la suite d'audits antérieurs 136
   E. Changements apportés à votre établissement ou à vos procédés 136
   F. Nouvelles données scientifiques 136
   G. Nouveaux règlements 136
   H. Formation continue 137
3. Amélioration de votre système HACCP 137

CHAPITRE 9 : CERTIFICATION ET RECONNAISSANCE DE VOTRE SYSTÈME AVANTAGE HACCP

1. Introduction 141
   A. Terminologie 141
   B. Pourquoi demander la certification, et pourquoi y a-t-il des audits? 142
   C. Rôles et responsabilités 142
2. Se préparer à un audit de certification 143
   A. Audit interne 144
   B. Se préparer à un audit de certification 146
3. Étapes de la certification du programme *Avantage HACCP* 147
   A. Comment demander la certification 149
   B. Examen de la documentation 150
   C. Processus d'audit : audit des systèmes et audit de vérification 151
   D. Résultats de l'audit et suivi 154
4. Exemples d'aide-mémoire pour l'audit interne 161
   A. Examen interne du SGSA 161
   B. Audit interne des programmes préalables 162
   C. Audit interne du plan HACCP 165

ANNEXES

Annexe A : Le programme *Avantage HACCP* et les autres programmes HACCP ... 173
Annexe B : Questions fréquentes 178
Annexe C : Glossaire 182
Annexe D: Renseignements 188

CHAPITRE**UN**

Introduction

Points saillants du chapitre 1

Le *Document d'accompagnement Avantage HACCP* est un manuel d'interprétation du *Guide du programme Avantage HACCP* et peut être employé par toute personne voulant élaborer et mettre en œuvre un système *Avantage HACCP*.

Le programme *Avantage HACCP* est conçu spécialement pour les petites et moyennes entreprises.

Introduction

1. OBJET DU PRÉSENT DOCUMENT

Le présent document accompagne le *Guide du programme Avantage HACCP*, qui définit les exigences de ce programme. Il donne des conseils pratiques en vue de respecter ces exigences.

Les normes des programmes préalables et les plans HACCP peuvent être appliqués sans le présent document; cependant, ce dernier se révélera précieux lors de l'élaboration et la mise en œuvre du système. Les renseignements et les exemples présentés sont spécifiques au programme et vous aideront à en comprendre les exigences.

Le document débute par une brève description du HACCP et des éléments *d'Avantage HACCP*, puis décrit les principales étapes de l'élaboration, de la mise en œuvre, de la tenue à jour et de la certification. Des exemples de formules et des aide-mémoire sont également fournis. À l'aide des notions et des principes présentés, vous pourrez élaborer et mettre en œuvre un système HACCP adapté à votre établissement.

Outre les renseignements figurant dans le présent document, vous devez avoir une bonne compréhension des principes de la salubrité des aliments et des risques associés à vos produits.

2. À QUI CE DOCUMENT EST-IL DESTINÉ?

Le programme *Avantage HACCP* a été conçu pour les entreprises de transformation de produits alimentaires qui ne sont pas inscrites auprès du gouvernement fédéral, sans égard à leur taille ou à leurs produits. Il peut être mis en œuvre au premier et au dernier maillon de la chaîne alimentaire, y compris dans les entreprises de transformation à la ferme.

Le présent document se révélera utile à une variété d'intervenants du processus HACCP :

- coordonnateurs HACCP;
- membres de l'équipe HACCP;
- direction de l'établissement;
- superviseurs de la production;
- conseillers en HACCP et en salubrité des aliments;
- toute personne qui s'intéresse au HACCP.

3. ICÔNES EMPLOYÉES DANS LE PRÉSENT DOCUMENT

Pour rendre ce document plus facile à consulter et vous aider à mettre en œuvre le programme *Avantage HACCP*, nous avons inclus quelques éléments supplémentaires.

pourêtre**à**la**hauteur**

Avant d'être certifié, votre système HACCP doit subir un audit. Nous vous donnons sous ce titre des conseils et des étapes à suivre relativement aux audits.

termestechniques

Sous ce titre, nous expliquons des termes que vous ne connaissez peut-être pas très bien. Vous trouverez également un glossaire à la fin du document.

info

Sous ce titre, vous trouverez des renseignements intéressants que vous pourrez communiquer à vos collègues.

CHAPITRE**DEUX**

Le HACCP

Points saillants du chapitre 2

Le HACCP est un système de salubrité des aliments axé sur la prévention qui permet d'assurer la fabrication de produits alimentaires sûrs.

La plupart des programmes HACCP comprennent des programmes préalables et des plans HACCP.

Les systèmes HACCP contrôlent trois types de risques : biologiques, chimiques et physiques.

Les systèmes HACCP offrent aux entreprises de transformation de produits alimentaires un certain nombre d'avantages, y compris un accès accru aux marchés.

Le HACCP

1. QU'EST-CE QUE LE HACCP?

Le **HACCP** est une démarche d'analyse des risques et de maîtrise des points critiques.

Il s'agit d'un système de salubrité des aliments reconnu dans le monde entier et fondé sur des données scientifiques, qui est employé pour que la préparation des produits alimentaires se fasse en toute sécurité.

Le HACCP est conçu pour prévenir, réduire ou éliminer les risques biologiques, chimiques et physiques possibles pour la salubrité des aliments, y compris ceux qui découlent de la contamination croisée.

Pendant l'élaboration d'un système HACCP, les risques éventuels sont identifiés et des mesures de contrôle sont mises en œuvre à différents points du processus de fabrication.

Le HACCP:

- représente une démarche plus systématique que les procédures traditionnelles d'inspection afin d'assurer la salubrité des aliments;
- confère plus de responsabilités que les programmes traditionnels d'inspection aux fabricants de produits alimentaires en matière de salubrité des aliments;
- est fondé sur des données scientifiques, et non seulement sur l'expérience ou sur un jugement subjectif;
- est axé sur la prévention des problèmes plutôt que sur leur dépistage par l'analyse des produits finis.

Le HACCP est reconnu à l'échelle internationale comme le principal moyen d'améliorer la salubrité des aliments tout au long de la chaîne alimentaire, et on y recourt de plus en plus dans le monde entier.

info

Le système HACCP est employé dans de nombreux pays. Par exemple, il est appliqué au Canada, en Australie, à Cuba, en Union européenne, en Islande, au Japon, en Malaisie, en Nouvelle-Zélande, aux États-Unis et dans de nombreux autres pays.

info

Le système HACCP a été créé dans les années 1960 par la société Pillsbury, la NASA et les laboratoires de l'armée américaine pour assurer la salubrité des aliments destinés aux astronautes lors de leurs missions spatiales.

termestechniques

Un **système** HACCP s'applique à une activité particulière de transformation des aliments au sein d'un établissement. Un **programme** HACCP se compose des normes et des exigences définies par un organisme de reconnaissance (par exemple, le programme *Avantage HACCP*).

info

Au Canada, l'Agence canadienne d'inspection des aliments administre deux programmes HACCP, le Programme d'amélioration de la salubrité des aliments (PASA) et le Programme de gestion de la qualité (PGQ). Le département d'agriculture des États-Unis a décrit ses exigences sur le système HACCP dans le document *Final Rule on Pathogen Reduction and Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP) Systems.*

Le système HACCP est la responsabilité de l'entreprise. C'est le fabricant de produits alimentaires qui exerce le meilleur contrôle sur ses produits, et donc sur leur salubrité. Les autorités gouvernementales peuvent reconnaître les systèmes HACCP, mais il revient aux entreprises de les élaborer, de les mettre en œuvre et de les tenir à jour.

A. La Commission du Codex Alimentarius et le système HACCP

La Commission du Codex Alimentarius a normalisé la méthodologie HACCP à l'échelle internationale. Le programme *Avantage HACCP* est fondé sur les lignes directrices et les principes que cette commission a établis.

Les renseignements fournis par le Codex sont utilisés dans le monde entier aux fins de l'élaboration de programmes HACCP (p. ex., le programme *Avantage HACCP* et le Programme d'amélioration de la salubrité des aliments); cependant, il peut y avoir des différences entre ces approches. Par exemple, un gouvernement peut décider d'intégrer dans son approche des exigences réglementaires ou commerciales, ou d'établir des normes prescriptives plutôt que des normes fondées sur les résultats.

B. Les éléments d'un système HACCP

Un système HACCP efficace comporte deux éléments :

1. **Programmes préalables** — Conçus pour assurer le contrôle des risques liés au *personnel* et à *l'environnement* de fabrication des aliments, en vue de créer des conditions favorables à la production de produits alimentaires sûrs.

2. **Plans HACCP** — Conçus pour contrôler les risques liés directement aux *aliments* transformés ou au *processus* de fabrication.

Système HACCP = Programmes préalables + plan(s) HACCP

i. Programmes préalables

Les programmes préalables sont conçus pour créer un environnement sûr, adapté à la fabrication d'aliments, qui ne comporte pas de source de contamination. Pour contrôler et prévenir les risques au sein de l'environnement de fabrication, il faut assurer :

- la gestion de pratiques personnelles appropriées;
- la gestion de pratiques relatives à l'expédition, à la réception et à l'entreposage;
- l'entretien du matériel et des installations;
- la salubrité de l'approvisionnement en eau;
- l'exécution d'activités d'assainissement et de contrôle des insectes et animaux nuisibles;
- la formation appropriée du personnel.

Les programmes préalables comprennent des critères universels qui doivent être contrôlés sans égard au produit. Cependant, certains éléments des programmes préalables portent sur des caractéristiques fondamentales du produit ou du processus de fabrication. Par exemple, le programme d'assainissement doit comprendre des procédures adaptées au matériel qui est employé au sein d'un établissement.

Les programmes préalables sont mis en œuvre avant les plans HACCP parce qu'ils permettent de contrôler un grand nombre de risques généraux qui, pour cette raison, n'ont pas à être visés dans un plan HACCP, ce qui rend le système plus efficace et plus facile à appliquer. Les programmes préalables jettent les bases de plans HACCP efficaces.

ii. Plans HACCP

Un plan HACCP est conçu pour contrôler les risques qui sont reliés directement au produit, aux ingrédients ou au processus de fabrication et qui ne sont pas contrôlés par les programmes préalables. Les plans HACCP sont élaborés par l'entremise d'un processus d'analyse des risques qui détermine les risques importants pour la salubrité des aliments. Des mesures de contrôle sont instaurées par la suite pour prévenir, réduire ou éliminer ces risques. L'efficacité des mesures de contrôle est surveillée; si un risque n'est pas assez bien contrôlé (c.-à-d. si la mesure de contrôle est inefficace), des mesures correctives sont prises.

info

La Commission du Codex Alimentarius a été créée par l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO) et l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) pour élaborer des normes alimentaires, des directives et des textes connexes tels que des codes d'usages dans le cadre du Programme mixte FAO/OMS sur les normes alimentaires. Afin d'éliminer les problèmes associés aux interprétations divergentes du mode d'application du HACCP, la Commission du Codex Alimentarius a élaboré des lignes directrices reconnues dans le monde entier. Les renseignements fournis par le Codex Alimentarius sont utilisés à l'échelle internationale dans le cadre de l'élaboration de systèmes HACCP.

PRINCIPES HACCP

Les plans HACCP sont élaborés en fonction des sept principes normalisés par la Commission du Codex Alimentarius.

Principe 1 : Procéder à une analyse des risques

L'*analyse des risques* est le processus qui consiste à déterminer les risques associés à un produit particulier dans le cadre d'une opération précise de transformation, puis à recueillir et à évaluer des renseignements sur les risques et les conditions qui y donnent lieu afin de déterminer lesquels ont une incidence importante sur la salubrité des aliments et méritent d'être abordés dans le plan HACCP.

Principe 2 : Établir les points de contrôle critique

Un *point de contrôle critique* (PCC) est un point, une étape ou une procédure d'un processus de fabrication alimentaire lors duquel une mesure de contrôle peut être appliquée, et qui est essentiel pour prévenir, éliminer ou réduire un risque pour la salubrité des aliments afin qu'il se trouve à un niveau acceptable. Pour déterminer les PCC, il faut déterminer à quel stade du processus de transformation il est possible de prévenir, de réduire ou d'éliminer les risques abordés dans le plan HACCP.

Principe 3 : Établir les limites critiques

Les *limites critiques* sont des critères qui permettent de distinguer les produits sûrs des produits qui ne le sont pas. Des limites critiques doivent être établies pour chaque PCC. Elles doivent être clairement définies et mesurables.

Principe 4 : Mettre en place des procédures de surveillance

La *surveillance* est un processus qui consiste à effectuer une série d'observations ou de mesures pour déterminer si un PCC a été maîtrisé. Pour chaque PCC, il faut mettre en œuvre et documenter des procédures de surveillance pour s'assurer que la limite critique est atteinte.

Principe 5 : Déterminer les mesures correctives à prendre

Les *mesures correctives* sont des activités préétablies qui sont mises en œuvre lorsque la surveillance des PCC indique une lacune et lorsqu'il y a une possibilité que des aliments dangereux aient été produits ou le seront. Pour chaque PCC, des mesures correctives doivent être prévues par écrit. Ces mesures visent à assurer le contrôle du risque, à déterminer le sort du produit touché et à éviter que le problème ne se reproduise.

Principe 6 : Appliquer des procédures de vérification

La *vérification* est l'application de méthodes, de procédures, de tests et d'autres évaluations, en plus de la surveillance pour déterminer la conformité au plan HACCP. La vérification confirme que le plan HACCP fonctionne efficacement, conformément aux procédures prévues.

Principe 7 : Établir des procédures de tenue de registres et de documentation

Les plans HACCP, y compris tous les éléments précédents, doivent être documentés. Les registres requis de surveillance et de vérification doivent être complets et précis.

C. Types de risques pour la salubrité des aliments contrôlés par le système HACCP

Aux fins d'un système HACCP, les risques désignent les caractéristiques ou l'état des aliments qui peuvent causer des maladies, des lésions ou des pertes de vie. Ces risques sont divisés en trois catégories : biologiques, chimiques et physiques.

i. Risques biologiques

Les risques biologiques sont causés par des microorganismes. Ils se divisent en quatre catégories :

a) Bactéries

Les bactéries présentes dans les aliments peuvent causer des maladies par infection ou intoxication. L'ingestion de bactéries qui peuvent survivre et croître dans l'organisme cause des infections (p. ex., *Listeria monocytogenes, Salmonella spp*). L'ingestion de toxines produites par les bactéries dans les aliments cause des intoxications alimentaires (p. ex., toxine du *Clostridium botulinum*).

b) Virus

Les virus peuvent causer des infections (p. ex., virus de l'hépatite A, virus Norwalk) et peuvent se transmettre par l'ingestion d'aliments contaminés.

c) Parasites

Les parasites peuvent infecter les personnes qui consomment des aliments qui en contiennent (p. ex., *Cryptosporidium parvum, Giardia lamblia*).

d) Moisissures

Les moisissures peuvent causer des intoxications alimentaires. L'ingestion de toxines produites par certaines moisissures dans les aliments cause une intoxication (p. ex., l'aflatoxine produite par la moisissure *Aspergillus flavus* dans les arachides).

pourêtreàlahauteur

Voici certaines sources courantes de risques pour la salubrité des aliments :

- Matières et ingrédients reçus contaminés
- Contamination croisée ou recontamination pendant la transformation, l'emballage, l'entreposage ou l'expédition
- Pratiques inadéquates de manutention des aliments
- Matériel mal assaini
- Transformation inadéquate (p. ex., cuisson insuffisante ou réfrigération trop lente)
- Conditions d'entreposage inadéquates (p. ex., condensation, température trop élevée ou trop faible).

termestechniques

Pathogène :
Microorganisme qui peut causer des maladies chez l'être humain.

ii. Risques chimiques

Il existe quatre catégories de risques chimiques :

a) Risques naturels

Les risques chimiques naturels découlent de substances se trouvant dans les plantes, les animaux ou les microorganismes, avant ou pendant la récolte ou l'abattage. Par exemple, certaines plantes (p. ex., les feuilles de rhubarbe, des champignons vénéneux) contiennent des toxines naturelles.mushrooms) contain naturally occurring toxins.

b) Risques découlant d'additifs directs

Les additifs directs sont des substances qui sont ajoutées délibérément aux aliments pendant leur croissance ou leur transformation. Ces substances (p. ex., nitrite de sodium) sont jugées sans danger à certaines concentrations, mais sont dangereuses à des concentrations plus élevées.

c) Risques découlant d'additifs indirects

Les additifs indirects sont des substances qui entraînent une contamination accidentelle des aliments. Elles peuvent être présentes dans un aliment avant sa transformation (p. ex., pesticides) ou être ajoutées pendant la transformation (p. ex., produits chimiques d'assainissement).

d) Allergènes alimentaires

Les allergènes alimentaires sont des substances contenues dans les aliments (p. ex., poisson, arachides) qui causent une réaction immunitaire chez certaines personnes (c.-à-d. une réaction allergique).

iii. Risques physiques

Les *risques physiques* sont causés par des substances qui ne se trouvent pas normalement dans les aliments, et qui peuvent causer des lésions à la personne qui en consomme. Il peut s'agir d'éclats de bois ou de verre, de limailles ou de morceaux d'os.

iv. Contamination croisée

Les systèmes HACCP régissent non seulement les risques pour la salubrité des aliments qui existent déjà, mais également ceux qui découlent de la contamination croisée pendant le processus de fabrication. La contamination croisée est le transfert de microorganismes, d'allergènes, de contaminants chimiques ou d'un corps étranger d'une personne, d'un objet ou d'un produit alimentaire à un autre. Il y a souvent un risque de contamination croisée dans les installations de fabrication de produits alimentaires. Par exemple, si un employé place sur une surface un produit alimentaire qui a été contaminé par un pathogène, cet employé et la surface sont susceptibles d'être contaminés, et de propager le pathogène à un autre produit alimentaire ou employé.

2. POURQUOI METTRE EN ŒUVRE LE HACCP?

Les nouvelles pratiques de production et de transformation des aliments, de nouveaux pathogènes alimentaires et l'évolution des habitudes alimentaires et des tendances démographiques ont contribué, ces dernières années, à sensibiliser la population aux maladies d'origine alimentaire. À cet égard, la prévention suscite de plus en plus d'intérêt. Les systèmes HACCP permettent de prévenir, d'éliminer ou de réduire les risques pour la salubrité des aliments.

Les forces du marché favorisent la mise en œuvre du HACCP dans l'ensemble du continuum alimentaire, et particulièrement dans le secteur de la transformation.

Lorsqu'il se produit une flambée de maladies d'origine alimentaire, de nombreux éléments du continuum alimentaire en subissent les conséquences, y compris le secteur de la vente au détail. C'est pourquoi de nombreux détaillants et épiciers ont commencé à obliger leurs fournisseurs à mettre en œuvre dans leurs établissements des systèmes de salubrité des aliments, y compris le HACCP. De nombreuses entreprises de transformation des aliments doivent donc adopter le HACCP pour préserver leur part de marché et leur clientèle ou les élargir.

A. Principaux avantages du HACCP

Bien que l'adoption de systèmes HACCP dans le monde soit attribuable principalement à la protection accrue de la salubrité des aliments qu'elle offre aux consommateurs, la mise en œuvre d'un système HACCP fructueux comporte d'autres avantages pour l'industrie alimentaire en général et pour votre entreprise.

i. Sensibilisation accrue à la salubrité des aliments

La salubrité des aliments est la responsabilité de tous les intervenants du système d'approvisionnement alimentaire. En élaborant et en mettant en œuvre un système HACCP, votre personnel prendra mieux conscience de la salubrité des aliments et de son rôle en vue de la maintenir et d'y contribuer. Cette sensibilisation permet au personnel de prendre mieux à cœur la fabrication de produits sûrs.

ii. Amélioration de la confiance des acheteurs et des consommateurs

De plus en plus d'acheteurs obligent leurs fournisseurs à adopter un système HACCP. Les entreprises de transformation des aliments qui l'ont fait assurent les acheteurs et les consommateurs que leur établissement leur offre des produits alimentaires sûrs.

iii. Maintien ou amélioration de l'accès aux marchés

Les forces du marché continuent de favoriser la sensibilisation à la salubrité des aliments et à l'adoption de systèmes HACCP dans l'ensemble de l'industrie alimentaire. À mesure que se répandent les systèmes de salubrité des aliments, et particulièrement les systèmes HACCP, les entreprises de transformation qui n'en adoptent pas constatent qu'il est plus difficile d'accéder aux marchés. Dans bien des cas, les exigences des acheteurs obligent les entreprises à mettre en œuvre le HACCP pour maintenir leur part du marché ou obtenir l'accès à des marchés auparavant inaccessibles. Le HACCP peut également permettre à une entreprise d'avoir accès de nouveau à un marché qu'elle avait perdu. Compte tenu des enjeux économiques, la mise en œuvre du HACCP pourrait se révéler essentielle.

iv. Protection contre la responsabilité civile

La mise en œuvre d'un système HACCP pourrait protéger en partie votre établissement contre la responsabilité civile et réduire vos primes d'assurance.

v. Réduction des frais d'exploitation

Pour élaborer et mettre en œuvre le HACCP, il faut examiner et analyser l'ensemble du processus de fabrication et rédiger des procédures. Ce processus révèle souvent des occasions de rationaliser les frais d'exploitation. Par exemple, l'élaboration d'un programme d'assainissement pourrait révéler que des produits chimiques sont employés en concentrations trop fortes, dont la réduction pourrait réduire les frais d'assainissement.

vi. Surveillance efficace

De même, la mise en œuvre du HACCP pourrait permettre à votre entreprise d'effectuer une surveillance efficace. En effet, il peut être rentable de mettre en œuvre le HACCP malgré les coûts qui y sont associés. Des activités régulières, comme la surveillance des produits et des procédés, la formation du personnel et l'examen des procédures permettent à votre entreprise de régir rigoureusement l'établissement et ses produits. Vous découvrirez peut-être que certains aspects de vos procédés pourraient être plus efficaces et plus productifs.

vii. Amélioration de la qualité et de l'uniformité des produits

La mise en œuvre d'un système HACCP pourrait améliorer indirectement la qualité des produits. En effet, des procédures visant à réduire la présence et la croissance de microorganismes pathogènes peuvent avoir le même effet sur les microorganismes putréfiants, augmentant ainsi la durée de conservation des produits. Par ailleurs, la normalisation des procédures permettra d'améliorer l'uniformité des produits.

viii. Réduction du gaspillage

La nature préventive du HACCP permet à l'entreprise de contrôler ses coûts en réduisant au minimum les produits à retravailler ou à détruire et en orientant les ressources vers les aspects qui sont considérés comme essentiels à la fabrication d'un produit alimentaire sûr. Vous constaterez que de nombreux problèmes sont réglés avant qu'ils ne s'aggravent et avant l'expédition des produits; en effet, vous ne vous contenterez plus d'attendre les résultats de l'analyse des produits finis. Grâce à la surveillance régulière qui est intégrée dans le système HACCP, vous pourrez déceler les problèmes plus tôt et réduire les coûts associés au gaspillage.

3. MON ÉTABLISSEMENT EST-IL PRÊT POUR LE HACCP?

A. Facteurs à envisager avant de mettre en œuvre le HACCP

Évidemment, améliorer la salubrité des aliments comporte généralement des coûts, et ne permet pas nécessairement de réaliser des économies futures. Pour cette raison, de nombreuses entreprises hésitent au départ à mettre en œuvre le HACCP en raison de l'argent et des ressources qu'il nécessite.

L'élaboration, la mise en œuvre et la tenue à jour d'un système HACCP est un projet majeur qui nécessitera du temps, de l'argent et d'autres ressources. Nous vous recommandons fortement de faire quelques évaluations préliminaires pour déterminer s'il est opportun pour votre entreprise d'adopter le HACCP. Pour ce faire, posez-vous les questions suivantes :

- Avez-vous une connaissance approfondie de votre établissement et de ses activités?
- Pourquoi voulez-vous mettre en œuvre le HACCP?
- Quelles sont les ressources dont vous avez besoin pour mettre en œuvre le HACCP dans votre établissement?
- Quels sont les coûts et les avantages de la mise en œuvre le HACCP dans votre établissement?

Questionnaire : Avez-vous une connaissance approfondie de votre établissement et de ses activités?

Énoncé	Oui ou non?
1. Je peux décrire tous les produits fabriqués dans mon établissement.	
2. Je peux énumérer les principaux ingrédients, les matières reçues (p. ex., aides à la transformation) et les matériaux d'emballage pour tous ces produits.	
3. I can describe the processes used for all of these products.	
4. Je peux décrire les principaux risques pour la salubrité des aliments (chimiques, biologiques, physiques, contamination croisée) associés à tous les produits et procédés dans mon établissement.	
5. Je peux décrire l'objet et le mode d'emploi de tous les appareils employés dans mon établissement.	
6. Je connais les exigences d'entretien et d'étalonnage de tous les appareils employés dans mon établissement.	
7. Je suis tout à fait conscient de l'état physique de mon établissement, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.	
8. Je sais à quelles fins est utilisée chaque zone de mon établissement.	
9. Je peux décrire la circulation des personnes et le cheminement des produits dans mon établissement.	
10. Je comprends le rôle de chaque employé dans la transformation des produits et dans la manutention des produits, des ingrédients et des matériaux d'emballage.	

Quel est votre pointage?

Si vous avez répondu « Oui » à tous les énoncés précédents, vous avez une très bonne connaissance de votre établissement qui vous aidera à élaborer un système HACCP fructueux.

Cependant, si vous ne pouvez encore répondre « Oui » à tous ces énoncés, il est temps d'approfondir votre connaissance de votre établissement avant que l'élaboration de votre système HACCP ne soit trop avancée.

Si vous ne cherchez pas à mieux connaître votre établissement, l'efficacité de votre système HACCP pourrait être remise en question. Par exemple, vous pourriez vous méprendre concernant certains risques, négliger des aspects essentiels de la contamination croisée ou ne pas tenir compte du rôle de certains employés.

B. Pourquoi voulez-vous mettre en œuvre le HACCP?

Vous avez pris connaissance des avantages courants d'un système HACCP dont nous venons de parler; maintenant, vous pouvez évaluer les avantages que votre entreprise serait susceptible de tirer de la mise en œuvre d'un tel système. Prenez le temps d'établir des objectifs précis et réalistes. Prenez-en note et consultez-les de temps à autre. Peut-être que vous avez besoin d'un système HACCP uniquement pour maintenir vos marchés actuels et éviter de perdre des clients. Ou encore, vous avez peut-être subi des pertes, par exemple, à la suite de rappels trop nombreux, qu'un système HACCP vous aurait permis de réduire.

Certains aspects, comme une meilleure confiance des acheteurs, sont difficiles à mesurer. Vous devrez peut-être estimer la valeur de ces facteurs intangibles en termes plus généraux. Vous voudrez peut-être également consulter d'autres personnes qui ont mis en œuvre un système HACCP pour mieux comprendre ses avantages possibles.

Voici un exemple qui vous aidera à définir vos objectifs.

Tableau 2.1 : Attentes à l'égard d'un système HACCP

Objectif	Rôle du système HACCP	Avantage
Augmentation des ventes	De gros acheteurs exigent un système HACCP certifié	Hausse des profits
Réduction des rappels	Problèmes décelés lors de la surveillance préalable à l'expédition	Réduction des coûts

C. Quelles sont les ressources dont vous avez besoin pour mettre en œuvre le HACCP dans votre établissement?

Pour déterminer les ressources dont vous avez besoin dans votre établissement, vous devez connaître certains des coûts potentiels du HACCP.

i. Facteurs qui influent sur les coûts du HACCP

De toute évidence, la mise en œuvre du HACCP comporte des coûts; cependant, ils varient considérablement selon différents facteurs. Les deux premiers à envisager sont le nombre de produits et de procédés dans votre établissement, et les risques qui y sont associés. Vous devriez également tenir compte de l'état de votre établissement et de votre matériel, ainsi que de la formation dispensée au personnel en matière de salubrité des aliments.

a) Nombre de produits et de procédés

En règle générale, plus il y a de produits et plus ces derniers sont variés, plus il faudra adopter de plans HACCP. En outre, plus les procédés sont complexes, plus il faudra de travail pour élaborer et mettre en œuvre le plan HACCP. Si vos activités sont simples (p. ex., un seul produit à la suite de quelques étapes de transformation), vous pourrez peut-être vous contenter d'un seul plan HACCP simple.

b) Risques pour la salubrité des aliments associés à vos produits, ingrédients et procédés

Pour déterminer les risques auxquels sont exposés vos produits en matière de salubrité, vous devriez envisager :

- leur utilisation prévue (p. ex., prêts à manger, autres étapes de transformation) et le consommateur cible;
- les risques associés aux ingrédients, y compris l'utilisation d'ingrédients réglementés et la présence d'allergènes.

Vous devriez également tenir compte de tous les risques découlant de la transformation. Plus il y a de risques inhérents au produit et découlant de la transformation, plus il faudra prévoir de contrôles dans le système HACCP.

c) État de votre établissement

L'état actuel de votre établissement peut avoir une incidence considérable sur les coûts de la mise en œuvre du HACCP. Si, par exemple, le bâtiment est vieux, comporte des surfaces qu'il est impossible de nettoyer ou permet l'accès d'insectes et d'animaux nuisibles, vous devrez peut-être prévoir des dépenses élevées en immobilisations. Par contre, si votre établissement est dans un meilleur état, peu de changements structurels ou superficiels pourraient se révéler nécessaires.

d) État de votre matériel

L'état de votre matériel actuel a également une incidence sur les coûts du HACCP. Un tel système nécessite un matériel précis, qui permet d'obtenir régulièrement le résultat visé (p. ex., température d'un four). Le matériel, particulièrement les éléments qui entrent en contact avec des aliments, des ingrédients ou des matériaux d'emballage, doit pouvoir être nettoyé et doit être en bon état. En cas de lacunes, vous devez effectuer les réparations, les réglages ou les remplacements nécessaires. Vous devrez peut-être également acheter de nouveaux appareils pour certains procédés de surveillance (p. ex., un thermomètre pouvant être étalonné, un appareil de mesure du pH et un détecteur de métal).

e) Niveau de compréhension et de formation du personnel en matière de salubrité des aliments
Tous les employés doivent bien comprendre la salubrité des aliments et avoir reçu une formation suffisante pour s'acquitter de leurs responsabilités relatives au système HACCP. Pour estimer les coûts de formation, vous devriez envisager :

- le nombre d'employés et les postes qu'ils occupent;
- la formation sur la salubrité des aliments qu'ils suivent actuellement ou qu'ils ont suivie récemment;
- le nombre de langues comprises;
- le taux de roulement du personnel.

ii. Coûts ponctuels et coûts récurrents

Les coûts associés à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la tenue à jour d'un système HACCP fructueux se divisent en deux catégories générales : les coûts ponctuels et les coûts récurrents. Les coûts ponctuels sont généralement associés à la planification, à l'élaboration et à la mise en œuvre du système HACCP. Les coûts récurrents découlent d'activités de tenue à jour comme la formation, la tenue de registres, la surveillance et la mise à jour. Vous ne pouvez lésiner sur ces coûts récurrents ou les éviter; pour que votre système HACCP demeure reconnu et certifié, vous devez accomplir ces activités.

iii. Estimation des coûts dans votre établissement

Après avoir acquis une compréhension de base du système HACCP et des coûts éventuels, évaluez votre exploitation pour estimer les ressources dont vous aurez besoin. Comme vous vous trouvez au tout début du processus, vous n'avez peut-être pas assez de renseignements pour estimer avec précision les coûts récurrents, mais essayez de faire une estimation générale des frais associés à la formation, à la tenue de registres, à la surveillance et à la mise à jour de votre système. Pour déterminer les ressources dont vous aurez besoin dans votre situation, il vous serait peut-être utile de dresser un tableau tel que le tableau 2.2, à la page suivante.

Les coûts à envisager comprennent les suivants :

- rénovation et construction d'installations;
- mise à niveau de matériel ou achat de matériel neuf;
- accessoires (p. ex., journaux, logiciels, appareils de mesure);
- salaire du personnel supplémentaire ou honoraires de consultants, au besoin;
- temps et efforts consacrés par le personnel existant à l'élaboration du système, à la formation, à la tenue de registres, à la surveillance et à la mise à jour.

Tableau 2.2 : Estimation des coûts liés à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la tenue à jour d'un système HACCP

Ressource	**Type de dépenses** (p. ex., mises à niveau, achats, honoraires, salaires)	**Coûts estimatifs**
Installations		
Matériel		
Formation sur la salubrité des aliments		
Accessoires		
Nouveau personnel ou consultants		
Activités de surveillance		
Mise à jour du système		

D. Quels sont les coûts et les avantages de la mise en œuvre du HACCP dans votre établissement?

Maintenant que vous avez établi de façon réaliste des objectifs, des attentes et des estimations des ressources dont vous aurez besoin et des coûts à assumer, vous pouvez maintenant effectuer une analyse coûts-avantages de base d'un système HACCP pour votre établissement. Il s'agit de comparer l'estimation des coûts avec l'estimation des avantages pour déterminer si la mise en œuvre d'un système HACCP sera rentable en bout de ligne pour votre entreprise.

Tableau 2.3 : Les coûts et les avantages d'un système HACCP

Avantages		**Coûts (ponctuels et récurrents)**	
Avantages tangibles	Valeur monétaire approximative	Coûts tangibles	Valeur monétaire approximative
Énumérez les avantages, p. ex., hausse des ventes		Énumérez les coûts, p. ex., mises à niveau, surveillance	
	$		$
	$		$
	$		$
Total des avantages :	$	Total des coûts :	$
Avantages intangibles	Valeur (selon d'autres critères, p. ex., l'importance)	Coûts intangibles	Valeur (selon d'autres critères, p. ex., l'importance)
Énumérez les avantages, comme un meilleur souci du travail bien fait chez le personnel		Énumérez les coûts, p. ex., moins de souplesse pour l'ajout de nouvelles gammes de produits	

Vous pourriez également faire appel à un expert pour effectuer l'analyse coûts-avantages. Certaines firmes de consultants effectuent de telles analyses pour les entreprises qui envisagent de mettre en œuvre un système HACCP.

4. MYTHES ET RÉALITÉS

A. Questionnaire : Mettez à l'épreuve vos connaissances sur le HACCP

Énoncé	V ou F?
1. Le HACCP est un système de contrôle de la qualité.	
2. Le HACCP est un programme mis en œuvre par le gouvernement.	
3. Le HACCP ne nécessite aucune mise à jour après sa mise en œuvre; il suffit de régler les formalités administratives et de mettre en œuvre le système, puis d'obtenir la certification.	
4. Le HACCP permet de maîtriser tous les risques et de résoudre tous les problèmes.	
5. Le HACCP ne comporte aucun risque.	
6. Le HACCP est réservé aux établissements de transformation alimentaire.	
7. Le HACCP comporte les mêmes obstacles pour toutes les entreprises.	
8. Le HACCP ne permet de maîtriser que les risques bactériens.	
9. Le HACCP ne s'applique qu'à certains produits.	

Quel est votre pointage?

Si vous avez répondu « vrai » à une partie de ces énoncés, continuez à lire pour en apprendre plus sur le HACCP.

Si vous avez répondu « faux » à tous ces énoncés, vous avez acquis des connaissances réalistes sur le HACCP, mais vous voudrez peut-être quand même lire la section suivante.

B. Renseignements sur le HACCP

N'oubliez pas les précisions suivantes sur le HACCP :

i. Il n'est pas un système de contrôle de la qualité des aliments

Les systèmes HACCP sont conçus pour améliorer la salubrité des aliments. Cependant, la mise en œuvre d'un système HACCP peut améliorer également leur qualité.

ii. Il n'est pas mis en œuvre par le gouvernement

Le système HACCP doit être mis en œuvre et tenu à jour par l'exploitant, qui est responsable de son efficacité. Il sera peu susceptible d'être efficace si l'exploitant ne le prend pas complètement en charge. Par conséquent, le HACCP confère une plus grande part de responsabilité en matière de salubrité des aliments au fabricant que les programmes d'inspection traditionnels. Ce sont les fabricants qui exercent le plus grand contrôle sur le produit; leurs activités peuvent donc avoir des conséquences considérables sur sa salubrité.

iii. Il doit être tenu à jour

Une fois élaboré et mis en œuvre, le système HACCP doit être mis à jour dans le cadre d'activités régulières. Les politiques et les procédures qui ont été rédigées ne peuvent être laissées simplement sur une tablette. Les mesures de contrôle appliquées au sein de l'établissement doivent être surveillées régulièrement, les nouveaux employés doivent recevoir une formation et de nombreuses autres tâches doivent être accomplies régulièrement. En outre, tous les nouveaux produits ou procédés doivent être inclus dans le système HACCP.

iv. Il n'est pas une panacée

Il ne faut pas oublier qu'à lui seul, un système HACCP pourrait ne pas suffire à contrôler tous les risques potentiels. Par exemple, il peut arriver que l'exploitant exerce peu de contrôle sur certaines des matières reçues, et que de la même façon, il n'exerce aucun contrôle sur ses produits une fois qu'ils parviennent dans les établissements de détail.

v. Il n'est pas sans risque

Le système HACCP n'est pas un système sans risque; il est conçu pour améliorer la salubrité des aliments produits. Il vise à prévenir, réduire ou minimiser les risques possibles pour la salubrité des aliments. Idéalement, il devrait être possible de prévenir tous les risques; cependant, dans certains cas, ce n'est pas possible. Par exemple, le bœuf haché cru peut contenir des pathogènes à moins qu'il ne soit irradié. Il est également possible que malgré la mise en œuvre d'un système HACCP, il subsiste des risques pour la salubrité des aliments. Néanmoins, un système bien conçu permettrait de déceler ce risque et de prévenir la distribution du produit, ou de permettre un rappel efficace.

vi. Il peut être mis en œuvre n'importe où dans le continuum alimentaire

Les principes HACCP peuvent être appliqués à tous les maillons de la chaîne alimentaire, du producteur primaire au consommateur final. Il est possible d'instaurer un système HACCP dans n'importe quel établissement, quels qu'en soient la taille et le volume de production.

vii. Il présente des obstacles variables

Les principes HACCP sont les mêmes, que l'établissement soit très petit ou très gros; cependant, les difficultés à franchir sont différentes. Par exemple, les petits établissements pourraient devoir composer avec des contraintes touchant leurs ressources financières ou humaines. Ils risquent également de manquer de soutien technique, d'avoir une infrastructure et des installations inadéquates et également de faire face à une demande moins forte de la part de leur clientèle en ce qui concerne l'instauration d'un système HACCP.

viii. Il permet de contrôler les risques biologiques, chimiques et physiques

Comme nous l'avons déjà mentionné, le système HACCP a pour objet de contrôler tous les risques importants touchant la salubrité des aliments.

ix. Il s'applique à tous les produits alimentaires

Il est possible de mettre en œuvre un système HACCP quel que soit le produit alimentaire en question. Que vous vous spécialisiez dans la transformation de légumes ou la boulangerie, vous pouvez appliquer les principes HACCP. Les normes *Avantage HACCP* sont universelles et s'appliquent à toutes les denrées alimentaires.

RÉSUMÉ

Après avoir lu le présent chapitre, vous devriez pouvoir répondre aux questions suivantes :

1. Qu'est-ce que le HACCP, et qu'est-ce qu'il peut faire et ne pas faire pour votre entreprise?
2. Pourquoi voulez-vous mettre en œuvre un système HACCP?
3. Quelles sont les ressources dont vous avez besoin pour mettre en œuvre un système HACCP dans votre établissement?
4. Quels sont les coûts et les avantages de la mise en œuvre d'un système HACCP dans votre établissement?

Points à retenir

- Le HACCP est un système de salubrité des aliments fondé sur la prévention et des données scientifiques. Les systèmes HACCP se composent de programmes préalables et de plans HACCP.
- La mise en œuvre d'un système HACCP fructueux nécessite une compréhension des coûts et des avantages. Avant d'élaborer votre système HACCP, vous devriez déterminer les ressources dont vous aurez besoin et évaluer votre situation commerciale.
- Avant de mettre en œuvre un système HACCP dans votre établissement, vous devez avoir une connaissance approfondie des activités de votre entreprise et de l'état de votre établissement. Autrement, vous ne pourrez élaborer un système fructueux.

CHAPITRE**TROIS**

Vue d'ensemble des principales étapes

Points saillants du chapitre 3

L'élaboration et la mise en œuvre d'un système HACCP nécessitent de la planification.

L'engagement de la direction est essentiel à la réussite d'un système HACCP.

Vous devez désigner des employés qui seront responsables du système HACCP.

Vous aurez peut-être besoin de formation ou de ressources sur le HACCP.

Après leur mise en œuvre, les systèmes HACCP doivent être tenus à jour.

Vue d'ensemble des principales etapes

COMMENT ENTREPRENDRE L'ÉLABORATION D'UN SYSTÈME HACCP

L'élaboration, la mise en œuvre et la tenue à jour d'un système HACCP nécessitent de la planification et de la détermination. La mise en œuvre d'un tel système ne se fait pas du jour au lendemain; dans la plupart des cas, elle s'échelonne sur plusieurs mois, ou même sur toute une année. Attendez-vous donc à un projet de longue durée; si vous essayez de mettre sur pied un système HACCP dans des délais serrés, vous pourriez finir par prendre des raccourcis et vous risqueriez d'échouer à l'audit. Vous pouvez réduire considérablement ce risque en planifiant et en mettant en œuvre votre système HACCP sur une longue période, en suivant des jalons clairs.

Après avoir déterminé que vous êtes prêt à mettre en œuvre un système HACCP, vous devriez :

1. obtenir l'engagement de la direction;
2. constituer une équipe HACCP et désigner une coordonnatrice ou un coordonnateur;
3. obtenir la formation nécessaire;
4. dresser un calendrier de mise en œuvre;
5. obtenir les ressources nécessaires;
6. élaborer et mettre en œuvre les programmes préalables;
7. élaborer et mettre en œuvre les plans HACCP;
8. effectuer la mise à jour du système HACCP, y compris la vérification et la validation;
9. demander la certification.

Ce sont là les principales étapes à franchir, quelle que soit la taille de votre établissement, la complexité de vos activités de transformation et les aliments produits, pour mettre en œuvre un système HACCP. N'oubliez pas qu'il ne s'agit que d'un résumé; ces étapes sont décrites en détail plus loin dans le présent document d'accompagnement.

1. OBTENIR L'ENGAGEMENT DE LA DIRECTION

D'après de nombreux experts sur le HACCP, l'absence d'engagement de la direction représente le principal motif d'échec des systèmes HACCP.

A. Qu'entendon par « engagement de la direction »?

info

Le HACCP comporte de nombreux avantages :

1. Amélioration de la salubrité des aliments
2. Importance accrue accordée à la salubrité des aliments et meilleure prise en charge de celle-ci
3. Amélioration de la confiance des acheteurs et des consommateurs
4. Accès accru aux marchés
5. Protection contre la responsabilité civile
6. Réduction des frais d'exploitation
7. Surveillance efficace
8. Amélioration de la qualité et de l'uniformité
9. Réduction du gaspillage

On entend par « engagement de la direction » le fait que la haute direction de l'établissement (en règle générale, le propriétaire ou encore la présidente-directrice générale ou le président-directeur général) approuve la décision d'instaurer un système HACCP, et de le maintenir dans les périodes difficiles. Pendant la mise en œuvre du HACCP, il faudra prendre des décisions concernant les ressources financières et humaines et le temps que l'établissement devra y consacrer. De nombreuses décisions financières majeures consistent à choisir entre le fait de dépenser maintenant ou plus tard. Si l'on choisit d'assumer dans l'immédiat des coûts faibles, on peut s'exposer à des coûts plus élevés à long terme. L'inverse est tout aussi vrai : en assumant immédiatement des coûts élevés, les coûts pourraient baisser à long terme. Par exemple, il peut être très coûteux d'améliorer le drainage du plancher dans une zone à problèmes. Au lieu de faire ces réparations, le personnel pourrait s'assurer qu'il n'y a pas d'accumulation d'eau dans cette zone en la surveillant continuellement et en enlevant l'eau qui s'accumule. Avec le temps, ces frais de main-d'œuvre, ainsi que le risque accru de contamination croisée, dépasseront les coûts associés à des réparations permanentes. Donc, à quel moment devriez-vous faire de telles réparations? Les décisions de ce genre incombent aux personnes qui sont déterminées à mettre en œuvre le programme et qui ont le pouvoir de les prendre.

Il n'est pas nécessaire que des cadres supérieurs fassent partie de l'équipe HACCP, bien que cela soit souhaitable, mais ils devraient toujours être disponibles pour prendre des décisions en temps opportun. Dès le départ, les cadres supérieurs doivent s'engager à mettre en œuvre le système HACCP. Faute d'un tel engagement ou d'une absence de ressources financières ou humaines suffisantes, il ne sera peut-être pas possible de mettre en œuvre le système correctement, et ce dernier présenterait donc un risque accru d'échec. La haute direction doit être très bien renseignée sur le système HACCP et sur les avantages qu'il pourrait rapporter. Elle doit également comprendre les difficultés que l'établissement pourrait devoir franchir.

B. Comment obtenir l'engagement de la direction?

On peut obtenir l'engagement de la direction en la renseignant sur les avantages d'un système HACCP. Soulignez que le HACCP fera probablement partie de coûts que les entreprises de l'industrie de la transformation alimentaire devront assumer.

- Parlez-en à vos clients et faites part à la direction de leur point de vue. La plupart des entreprises n'hésitent pas à appuyer leurs fournisseurs qui mettent en œuvre un système HACCP et, dans certains cas, raffermiront leurs relations commerciales avec eux (p. ex., en signant de nouveaux contrats ou en acceptant des prix plus élevés).
- Essayez de déterminer si vos concurrents ont adopté un système HACCP. Si c'est le cas, ils ont peut-être un avantage concurrentiel sur vous, ce qui représente un risque pour vos activités futures. Sinon, la mise en œuvre d'un système HACCP pourrait représenter pour vous un avantage concurrentiel.

C. Comment déterminer s'il y a un engagement de la direction?

La direction peut démontrer son engagement à mettre en œuvre le système HACCP de diverses façons. Par exemple :

- Dire clairement au personnel de l'établissement lors de réunions et par d'autres moyens (p. ex., affiches) que le système HACCP est important et qu'il sera mis en œuvre;
- Organiser des réunions de l'équipe HACCP ou des séances de formation sur le système HACCP et y participer;
- Veiller à connaître et à respecter toutes les procédures et politiques liées au système HACCP dans l'établissement;
- Déterminer les ressources nécessaires à l'élaboration et à la mise en œuvre du système HACCP et les mettre à la disposition de la coordonnatrice ou du coordonnateur HACCP;
- Demander et examiner des rapports d'étape sur la situation du système HACCP;
- Imposer des mesures disciplinaires aux employés qui ne remplissent pas leurs obligations aux termes du système HACCP;
- Participer aux réunions d'ouverture et de clôture de la vérification du système HACCP et se présenter aux auditeurs;
- Appuyer ouvertement l'équipe HACCP lorsqu'il faut prendre des décisions difficiles.

Ces gestes indiqueront clairement à l'équipe HACCP, au personnel de l'établissement et à tous les intervenants de l'extérieur qui examinent le système HACCP que la direction est déterminée à le mettre en œuvre.

2. CONSTITUER UNE ÉQUIPE HACCP ET DÉSIGNER UNE COORDONNATRICE OU UN COORDONNATEUR

L'équipe HACCP est le groupe de personnes qui sont responsables de l'élaboration, de la mise en œuvre et de la tenue à jour du système HACCP. Le nombre de personnes qui en font partie variera selon la complexité du processus et le nombre d'employés. Elle devrait se composer d'au moins une personne qui supervisera l'élaboration de l'ensemble du système HACCP. Évidemment, la personne qui jouera ce rôle devra avoir une connaissance approfondie de l'établissement et de ses produits ainsi que du HACCP. C'est en général dans les très petites installations, qui comptent peu d'employés et qui disposent de peu de ressources, où l'on ne trouve qu'un seul responsable. C'est rarement le cas dans les grandes exploitations.

Pour mettre en œuvre un système HACCP efficace, il est essentiel de choisir judicieusement les membres de l'équipe. Celle-ci devrait se composer de préférence de personnes qui ont une expertise dans différents aspects des activités de l'établissement, notamment :

- assurance de la qualité;
- production;
- entretien;
- assainissement;
- expédition et réception;
- gestion.

Le système HACCP s'applique à tous les secteurs et à tous les aspects de l'établissement. Il importe de faire appel à des personnes qui connaissent toutes les activités en cours dans l'établissement, car :

- elles contribueront à l'élaboration des politiques et des procédures HACCP dans leur domaine de spécialité;
- elles connaîtront les politiques et procédures existantes qui pourront être appliquées pour répondre aux exigences du système HACCP;
- elles contribueront probablement à la mise en œuvre des activités liées au système HACCP dans leur secteur.

L'un des membres de l'équipe HACCP devrait être désigné coordonnatrice ou coordonnateur. Cette personne est responsable de superviser l'ensemble de l'élaboration et de la mise en œuvre du système. La coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP doit avoir une bonne compréhension du système HACCP et de son fonctionnement, ainsi qu'une bonne connaissance de l'établissement et des produits qui y sont fabriqués. L'un de ses principaux rôles sera de surveiller les progrès de l'équipe en vue de mettre en œuvre le HACCP.

Si aucun employé de l'entreprise ne connaît le HACCP, on peut choisir l'une ou l'autre des options suivantes :

1. La coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP peut suivre une formation pertinente (voir la section suivante).

2. Une consultante ou un consultant peut être embauché pour jouer le rôle de coordonnatrice ou de coordonnateur HACCP.

Les consultants indépendants peuvent mettre leurs connaissances et leur soutien à contribution pendant la mise en œuvre du système HACCP. Si vous prenez le temps de choisir une consultante ou un consultant compétent, vous aurez accès à une base de connaissances précieuses sur le HACCP. Au moment d'obtenir les services d'une consultante ou d'un consultant, suivez les conseils suivants :

- Demandez des références et vérifiez-les;
- Demandez et examinez des échantillons de travaux qu'a exécutés la consultante ou le consultant dans le domaine des systèmes HACCP;
- Demandez un devis écrit pour tous les travaux proposés;
- Demandez à la consultante ou au consultant s'il collaborera étroitement avec les employés de l'établissement et s'il se trouvera souvent sur place;
- Précisez à la consultante ou au consultant les documents qui doivent demeurer confidentiels, et faites-lui signer une entente de confidentialité;
- Demandez à la consultante ou au consultant de signer un contrat s'appliquant à tous les services qu'il sera appelé à offrir;
- Veillez à comprendre ce que seront les responsabilités de la consultante ou du consultant après la mise en œuvre, le cas échéant.

À l'heure actuelle, les consultantes et consultants HACCP ne sont pas réglementés; il faut donc faire preuve de prudence. Assurez-vous de bien comprendre les services que vous achetez. N'oubliez pas qu'il est acceptable d'embaucher une consultante ou un consultant HACCP, mais que ce dernier n'aura pas une connaissance approfondie de votre établissement et qu'il devra donc collaborer étroitement avec une représentante ou un représentant de votre établissement pour que son travail soit fructueux.

3. OBTENIR LA FORMATION NÉCESSAIRE

Tout le personnel doit comprendre le rôle qu'il a à jouer pour assurer la salubrité des aliments, et suivre les politiques et procédures applicables de l'entreprise.

Certains membres de votre équipe HACCP dotés par ailleurs d'excellentes compétences dans leur domaine de spécialité n'auront pas une connaissance approfondie du HACCP. Les connaissances dont le personnel aura besoin concernant le HACCP varieront selon leurs fonctions.

Les coordonnateurs HACCP devraient connaître les aspects suivants :

- les risques pour la salubrité des aliments correspondant à leurs produits et procédés;
- les bonnes pratiques de fabrication qui s'appliquent à leur établissement;
- les exigences réglementaires applicables;
- l'importance de l'engagement de la direction;
- l'utilisation du HACCP pour produire des aliments sûrs;
- l'objet des programmes préalables;
- l'objet des plans HACCP;
- les principes HACCP, y compris l'analyse des risques et la détermination des limites critiques;
- les notions liées à la surveillance, aux mesures correctives et à la vérification;
- l'importance de tenir des registres;
- les exigences particulières du programme *Avantage HACCP*;
- les principes relatifs aux audits et aux audits internes;
- le processus de certification et de reconnaissance.

La direction devrait connaître au moins les aspects suivants :

- l'importance de son rôle concernant le HACCP;
- les avantages et les coûts d'un système HACCP;
- les ressources nécessaires pour la mise en œuvre et la certification d'un système HACCP.

Le reste du personnel devrait connaître ses rôles et responsabilités dans le cadre du système HACCP, y compris au moins :

- l'importance des mesures de contrôle appropriées;
- la marche à suivre pour exécuter diverses tâches (p. ex., surveillance, mesures correctives, tenue de registres).

Ces connaissances peuvent être acquises notamment par les moyens suivants :

- cours sur la salubrité des aliments et le HACCP;
- lecture du *Guide du programme Avantage HACCP* et du présent document d'accompagnement;
- mise à profit de son expérience dans l'industrie de la transformation des aliments;
- connaissance de la réglementation;
- recherches sur des sujets pertinents (p. ex., lecture de documents scientifiques);
- communication avec des experts (p. ex., entreprise d'assainissement, organisme gouvernemental);
- embauche de formateurs ou de consultants HACCP.

De nombreux fournisseurs HACCP seraient disposés à fournir leurs services à votre établissement. Dans ce cas, vous pourriez demander à la formatrice ou au formateur de fournir des exemples correspondant à votre établissement dans ses documents de formation. La coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP peut également donner de la formation au reste des employés de l'établissement une fois qu'il aura acquis les connaissances nécessaires et qu'il se sentira à l'aise pour fournir de la formation sur le HACCP.

4. DRESSER UN CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE

La coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP devrait s'appuyer sur sa connaissance du HACCP pour déterminer les principales tâches nécessaires pour le mettre en œuvre dans l'établissement. Ensuite, il devrait présenter à l'équipe HACCP une explication générale et une vue d'ensemble des tâches à remplir. Le nombre et la rigueur de ces tâches pourraient varier selon les programmes de salubrité des aliments qui sont déjà en place dans l'établissement.

Maintenant qu'elle a une idée générale des principales tâches à exécuter, l'équipe HACCP devrait dresser un calendrier de mise en œuvre et diviser chaque tâche en éléments distincts. Ce calendrier n'est qu'une liste chronologique des activités à exécuter pour élaborer et mettre en œuvre avec succès un système HACCP. Chaque activité ou tâche portée au calendrier devrait comprendre une date estimative de début et de fin. Soyez prudents et réservez assez de temps à chaque activité; il est impossible de prévoir les obstacles que vous pourriez rencontrer.

Après avoir porté les principales tâches au calendrier, il faut les assigner aux personnes les mieux placées pour les remplir (habituellement, les autres membres de l'équipe HACCP). S'il y a un retard dans l'exécution de certaines tâches, la coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP devrait passer en revue le calendrier de mise en œuvre et apporter des changements appropriés aux autres tâches qui sont également touchées par ce retard.

Dans bien des cas, surtout dans les équipes HACCP peu nombreuses, une bonne partie ou la totalité des principales tâches peuvent être assignées à la coordonnatrice ou au coordonnateur. C'est là une solution tout à fait acceptable; assurez-vous toutefois qu'il est réaliste pour une seule personne de remplir ces tâches dans le délai prévu.

5. OBTENIR LES RESSOURCES NÉCESSAIRES

Une fois que le calendrier et les listes de tâches ont été dressés et que les tâches ont été assignées, il est possible de dresser une liste préliminaire des ressources qui sont requises ou pourraient l'être. Notamment :

- autres sources d'expertise, comme des consultants, des ingénieurs ou des experts dans certains domaines;
- service d'assainissement ou de lutte contre les insectes et animaux nuisibles;
- nouveau matériel;
- appareil de surveillance (p. ex., thermomètres);
- nouveaux matériaux ou services de construction;
- fournitures pour les installations ou le personnel (p. ex., résilles, contenants à ordures);
- produits chimiques (p. ex., pour le traitement de l'eau);
- services ou fournitures de laboratoires.

Pour favoriser l'établissement du budget, déterminez le coût de mise en œuvre pour chaque élément de la liste. Il pourrait être utile de faire le suivi de ces coûts, d'établir un budget et de fournir des rapports fréquents à la direction.

Il sera peut-être impossible de déterminer ou de prévoir toutes les ressources qui pourraient être requises pour mettre en œuvre le système HACCP. Cependant, une liste préliminaire énumérant les ressources requises permettra à la direction de se préparer et de prendre des décisions financières.

6. ÉLABORER ET METTRE EN ŒUVRE DES PROGRAMMES PRÉALABLES

Des programmes préalables sont élaborés et mis en œuvre conformément aux normes du programme *Avantage HACCP* (décrites dans le *Guide du programme Avantage HACCP*).

Pour apprendre comment élaborer et mettre en œuvre des programmes préalables, consultez le chapitre 6 du présent document d'accompagnement.

7. ÉLABORER ET METTRE EN ŒUVRE DES PLANS HACCP

Les plans HACCP sont élaborés et mis en œuvre au moyen des formules *Avantage HACCP* (fournies dans le *Guide du programme Avantage HACCP*).

Pour apprendre comment élaborer et mettre en œuvre des plans HACCP, consultez le chapitre 7 du présent document d'accompagnement.

8. EFFECTUER LA MISE À JOUR DU SYSTÈME HACCP, Y COMPRIS LA VÉRIFICATION ET LA VALIDATION

Une fois élaboré et mis en œuvre, le système HACCP doit être mis à jour continuellement. Cela garantit son efficacité et permet de s'assurer qu'il fonctionne selon les attentes (validation et vérification). Il est important de prendre note de tout changement ou ajout.

Pour des renseignements sur la tenue à jour d'un système HACCP, consultez le chapitre 6.

9. DEMANDER LA CERTIFICATION

Lorsque la coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP a confirmé que le système HACCP est complet et efficace, votre organisme peut en demander la certification. Le processus de certification pour le programme *Avantage HACCP* est administré par l'Office des normes générales du Canada (ONGC). Pour des renseignements sur le processus de certification, consultez le chapitre 9 du présent document d'accompagnement.

Dans le cadre du processus de certification, des auditeurs objectifs et indépendants visitent votre établissement pour évaluer votre système HACCP. Si ce système répond aux exigences du programme *Avantage HACCP* et s'il est respecté, il sera certifié.

RÉSUMÉ

Après avoir lu le présent chapitre, vous devriez pouvoir répondre aux questions suivantes :

1. Quelles sont les neuf étapes de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un système HACCP?
2. Qu'entend-on par « engagement de la direction », et comment l'obtenir?
3. Qui devrait faire partie de mon équipe HACCP?
4. Quels sont les avantages d'un calendrier de mise en œuvre d'un système HACCP?
5. Pourquoi le travail de la coordonnatrice ou du coordonnateur HACCP n'est-il pas terminé après la mise en œuvre?

Lorsque vous pourrez répondre facilement à ces questions, vous serez prêt à passer au chapitre suivant pour en apprendre plus sur les différents éléments du programme *Avantage HACCP*. Ces éléments comprennent la tenue de registres, dont vous devrez tenir compte avant d'entreprendre la conception de votre propre système.

Points à retenir

- La mise en œuvre d'un système HACCP est un engagement à long terme qui nécessite une attention et des efforts continuels.
- L'élaboration d'un plan de mise en œuvre favorisera la mise sur pied du système HACCP.
- Il est essentiel de constituer une bonne équipe HACCP et d'obtenir l'engagement de la direction.

CHAPITRE **QUATRE**

Introduction au programme *Avantage HACCP*

Points saillants du chapitre 4

Le programme *Avantage HACCP* se compose de 57 programmes préalables et de huit formules de plan HACCP.

Vous devez observer les lois et règlements applicables sur la salubrité des aliments.

La mise en œuvre d'un système de gestion de la salubrité des aliments (SGSA) est nécessaire pour obtenir la certification d'un système *Avantage HACCP*.

Introduction au programme *Avantage HACCP*

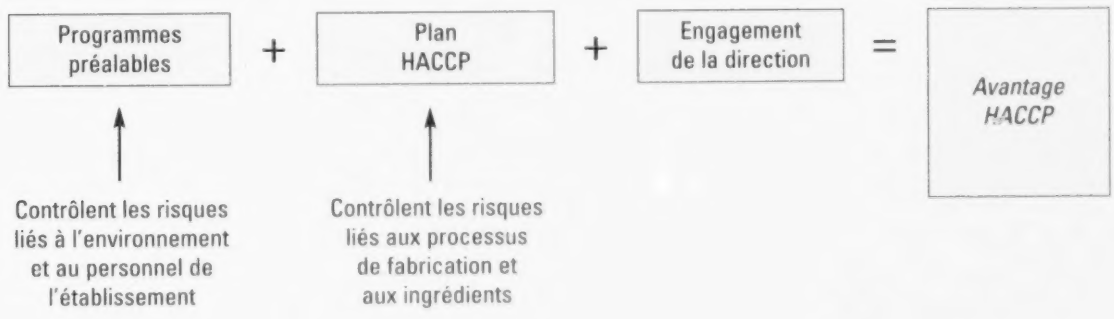
Le programme *Avantage HACCP* a été élaboré par le ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation de l'Ontario. Il a été conçu pour être implanté dans tous les établissements, quels qu'en soient la taille et les produits. Il se compose de 57 programmes préalables et de huit formules de plan HACCP.

Certains consommateurs pourraient se demander si nous n'avons pas déjà des systèmes en place pour assurer la salubrité des aliments. C'est évidemment le cas. Les gouvernements jouent un rôle clair et important en vue de favoriser la salubrité des aliments pour la population canadienne et les gens de l'étranger qui consomment des produits canadiens. À cette fin, des textes de loi comme la *Loi sur la protection et la promotion de la santé* de l'Ontario et la *Loi sur les aliments et drogues* du Canada ont été adoptés.

Des programmes tels qu'*Avantage HACCP* complètent la réglementation en vigueur et favorisent l'uniformité dans les usines de transformation des aliments. En outre, les programmes HACCP permettent à l'industrie d'assumer sa part de responsabilité en matière de salubrité des aliments. Les producteurs, les entreprises de transformation, les distributeurs et les détaillants de produits alimentaires fabriquent et manipulent les produits alimentaires que nous mangeons. Ces groupes sont les mieux placés pour faire en sorte que leurs produits demeurent salubres. Avec un programme comme HACCP, l'industrie peut jouer le rôle de chef de file en vue d'améliorer la salubrité des aliments dans l'ensemble du continuum alimentaire. Le programme HACCP permet le partage des responsabilités entre tous les intervenants : gouvernements, producteurs, entreprises de transformation, détaillants et consommateurs.

1. LES ÉLÉMENTS DU PROGRAMME *AVANTAGE HACCP*

Figure 4.1 : L'équation du programme Avantage HACCP



En plus de l'engagement de la direction, qui représente un élément important, le programme *Avantage HACCP* est divisé en deux sections : les programmes préalables et les plans HACCP.

Les programmes préalables comprennent 57 normes conçues pour créer un environnement de transformation sûr et approprié. Elles visent à contrôler les risques qui sont associés à l'infrastructure et à l'état de l'établissement, au matériel et aux outils qui sont utilisés et au personnel qui entre en contact avec les aliments et les ingrédients dans l'établissement.

Les huit formules de plan HACCP visent à contrôler les risques pour la salubrité des aliments qui sont associés aux produits alimentaires, aux ingrédients ou au processus de fabrication. Certains risques courants associés aux produits alimentaires ou aux ingrédients comprennent les bactéries, les allergènes, les pesticides et les antibiotiques. Les risques qui pourraient être associés à un processus de fabrication précis comprennent les limailles provenant des appareils de transformation, des étiquettes illisibles ou inexactes et la contamination par des morceaux de verre.

Prenons un exemple pour illustrer la différence entre les programmes préalables et les plans HACCP. La condensation représente un risque de contamination bactérienne. Si de l'eau condensée s'écoule directement dans une chaîne de transformation de viande prête à manger, elle pourrait constituer une source de contamination et causer des maladies d'origine alimentaire. Le risque que représente la condensation est associé à l'établissement (c.-à-d. le plafond ou les accessoires suspendus ne sont pas entretenus correctement, ou la ventilation est inefficace), non au produit alimentaire ou au processus de fabrication. Ce risque est régi par le programme préalable E3.4 Qualité de l'air et ventilation du programme *Avantage HACCP*.

Par contre, les bactéries pathogènes qui se trouvent dans les ingrédients crus d'un produit de viande prêt à manger seraient éliminées à l'étape de la cuisson. Par conséquent, étant donné que ce risque est associé au produit et non à l'environnement, il est régi par le plan HACCP, et le processus de cuisson devient un point de contrôle critique (PCC).

2. EXIGENCES DU SYSTÈME DE GESTION DE LA SALUBRITÉ DES ALIMENTS (SGSA)

En plus de répondre aux exigences du programme *Avantage HACCP*, vous devez mettre en œuvre un système de gestion de la salubrité des aliments (SGSA) pour que votre établissement soit certifié. Ce devrait être relativement simple, car vous devriez déjà répondre à la plupart des exigences d'un SGSA.

Le SGSA permet de vous assurer que votre établissement se conforme aux programmes et exigences en matière de salubrité des aliments qui sont obligatoires ou que la direction a décidé d'appliquer. Le programme *Avantage HACCP* fait partie du SGSA, étant donné que la direction a décidé de l'élaborer et de le suivre. Dans un établissement qui a élaboré et mis en œuvre uniquement un programme d'assainissement ou un programme de bonnes pratiques de fabrication (BPF), ce programme pourrait également être considéré comme faisant partie d'un SGSA, même s'il ne répond pas à toutes les exigences d'un programme HACCP. Cependant, certains établissements pourraient être tenus de respecter les exigences de certains programmes de salubrité des aliments, par exemple, les règlements ou les normes qui ont été adoptés par le gouvernement. Certaines de ces exigences sont générales et s'appliquent à toutes les entreprises de transformation; d'autres sont plus précises et ne visent que certains produits alimentaires dans l'industrie.

Par exemple, les abattoirs ontariens titulaires d'un permis provincial doivent respecter le Règlement de l'Ontario 632/92 pris en application de la *Loi sur l'inspection des viandes* (Ontario). Les règlements sont appliqués, donc tous les abattoirs provinciaux doivent les connaître et les respecter. Il en va de même des établissements laitiers, qui doivent respecter le Règlement de l'Ontario 761 pris en application de la *Loi sur le lait* (Ontario). Ces deux textes de loi sont administrés par le ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation de l'Ontario (MAAO), qui a également élaboré et publié le programme *Avantage HACCP*.

En outre, toutes les entreprises de transformation des aliments, quels que soient leurs produits, sont tenues d'observer le Règlement de l'Ontario 562 pris en application de la *Loi sur la protection et la promotion de la santé* (Ontario), la *Loi sur les aliments et drogues* (Canada) ainsi que la *Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation* et ses règlements d'application. Ces textes de loi s'appliquent à toutes les entreprises qui traitent des aliments, y compris les entreprises de transformation, les distributeurs, les établissements alimentaires, les restaurants et les détaillants.

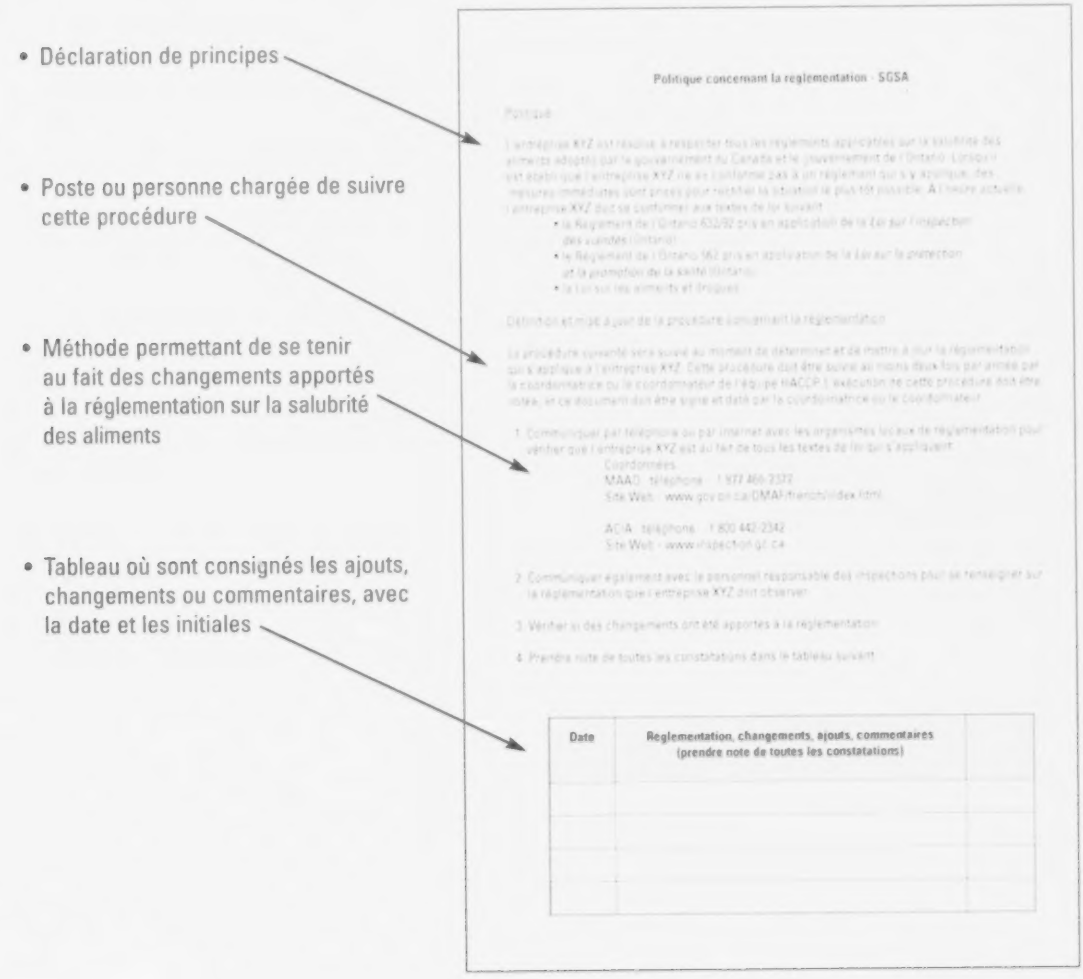
Le fait de devoir mettre en œuvre un SGSA ne signifie pas que les auditeurs, pendant le processus de certification du programme *Avantage HACCP*, vérifieront que l'auteur de demande observe la totalité des textes de loi applicables. Un cadre d'inspection et d'application est déjà prévu pour ces textes de loi afin d'en assurer le respect. Cependant, les auditeurs feront quelques vérifications pour s'assurer que les auteurs de demande répondent aux exigences du SGSA.

Les auditeurs s'assureront que vous disposez des éléments suivants :

- une déclaration de principes dans laquelle vous vous engagez à observer et à respecter toutes les exigences légales applicables;
- une méthode documentée en vue de déterminer les textes de loi applicables;
- une méthode documentée pour vous tenir à jour sur les changements apportés aux exigences légales (c.-à-d. un mécanisme de contrôle permettant de répertorier toutes les lois applicables);
- une personne qui, selon les politiques, est désignée responsable de la SGSA par la haute direction.

Si vous disposez de tous ces éléments, vous pouvez démontrer que vous connaissez toutes les exigences réglementaires applicables et que vous les respectez. Voici comment vous pourriez répondre à toutes ces exigences dans un seul document :

Figure 4.2 : Exemple de politique faisant partie d'un SGSA



Il ne devrait pas être difficile de respecter les exigences des auditeurs concernant votre conformité au SGSA, surtout si vous respectez déjà tous les règlements applicables. Plus souvent qu'autrement, ce document sera l'un des premiers que les auditeurs examineront lors de l'audit de certification.

RÉSUMÉ

Après avoir lu le présent chapitre, vous devriez pouvoir répondre aux questions suivantes :

1. Quels sont les principaux éléments du programme *Avantage HACCP*?
2. Quels sont les risques que les programmes préalables du programme *Avantage HACCP* sont censés contrôler?
3. Quels sont les risques que le plan HACCP du programme *Avantage HACCP* est censé contrôler?
4. Qu'est-ce qu'un SGSA?
5. Pourquoi est-il important d'adopter un SGSA, et quels devraient en être les éléments?

Si vous pouvez répondre à ces questions, passez au chapitre suivant pour mieux comprendre ce que sont le contrôle et la conservation des documents et pourquoi ils sont si importants.

Points à retenir

- Le programme *Avantage HACCP* se compose de programmes préalables et d'un plan HACCP; l'engagement de la direction est également essentiel.
- Les programmes préalables permettent de régir les risques associés à l'environnement et au personnel de l'établissement.
- Les plans HACCP régissent les risques associés aux aliments, aux ingrédients et au processus de fabrication.
- Le SGSA permet de vous assurer de respecter tous les règlements en matière de salubrité des aliments, et est exigé pour obtenir la certification dans le cadre du programme *Avantage HACCP.*

CHAPITRE **CINQ**

Documentation du système HACCP

Points saillants du chapitre 5

La réussite de votre système HACCP repose sur une documentation adéquate.

Les programmes préalables, les plans HACCP, les mesures correctives et toutes les informations sur le HACCP doivent être documentés ou consignés de façon adéquate.

Des méthodes permettant de regrouper, de rationaliser et d'organiser les données facilitent la tenue de registres.

Documentation du système HACCP

QUESTIONNAIRE : VÉRIFIEZ VOTRE COMPRÉHENSION DE LA DOCUMENTATION

Répondez au questionnaire suivant dès maintenant, et reprenez-le après avoir lu le présent chapitre.

Les énoncés suivants sont-ils vrais ou faux en ce qui concerne les activités reliées au système HACCP?	Vrai	Faux
1. Un document est la même chose qu'un registre.		
2. Toute personne peut consigner des données ou surveiller des résultats dans l'établissement.		
3. Les programmes préalables sont considérés comme étant des documents et des registres.		
4. Les registres peuvent être remplis à tout moment de la journée ou pendant votre quart de travail.		
5. Il est préférable de ne pas consigner de données en cas d'incident.		

Réponses

1. *Faux* Les documents sont des procédures ou des politiques écrites, alors que les registres contiennent les données ou les résultats d'activités HACCP.
2. *Faux* Seules des personnes ayant reçu une formation qui sont responsables de l'activité en question peuvent consigner des données et des résultats.
3. *Vrai* Les programmes écrits sont considérés comme étant des documents. La preuve d'exécution des activités de surveillance et des mesures correctives est un registre.
4. *Faux* Il faut toujours consigner les données telles qu'elles ont été observées. Sinon, il y a un risque d'oubli ou de méprise.
5. *Faux* Prenez note de tout. N'oubliez pas que rien n'est parfait dans la vie. Sans tenue de registres précis montrant les dérogations, il sera difficile de constater les tendances et de régler les problèmes.

1. POURQUOI DOCUMENTER LE SYSTÈME?

A. Importance des registres

La tenue de registres est essentielle pour assurer l'efficacité du système HACCP.

Des registres bien tenus concernant les programmes préalables et les plans HACCP permettent :

- de démontrer que le système est bien conçu et qu'il est complet;
- de démontrer que le système a été mis en œuvre efficacement;

termestechniques

Les **documents** peuvent être modifiés, mais il faut veiller à se servir de la version la plus à jour et de retirer les anciennes versions. Les documents énoncent les politiques, les procédures et les autres exigences du programme.

Les **registres** ne peuvent être modifiés. Il s'agit de résultats ou de données statiques qui démontrent qu'une mesure ou une procédure précise a été exécutée.

- de démontrer que l'entreprise se conforme au système tel qu'il a été mis en œuvre;
- de démontrer que les employés ont reçu une formation;
- d'identifier des tendances et des aspects à améliorer.

B. Les documents et les registres

Il y a une différence importante entre les documents et les registres. Les documents contiennent les politiques, les procédures et les formules de tenue de registres qui sont élaborées lors de la préparation des programmes préalables et des plans HACCP. Les registres rassemblent les constatations des activités de contrôle et de vérification et des mesures correctives dans des formules. Ces données ne peuvent être modifiées. Cela dit, la formule dans laquelle les données sont consignées peut être modifiée. *On peut changer les documents, mais pas les registres.*

Les documents sont nécessaires pour assurer la mise en œuvre uniforme de votre système HACCP (p. ex., la surveillance se fait de la même manière chaque fois, par chaque responsable). La personne qui élabore votre système HACCP doit documenter les programmes préalables et les plans HACCP à l'intention des coordonnateurs et consultants futurs.

La tenue de registres HACCP peut sembler fastidieuse. Cependant, certains de vos registres pourront figurer sur la même formule. Le présent document d'accompagnement, comme le guide du programme, comprend plusieurs exemples de formules. Vous pouvez les utiliser tels quels, mais il est préférable d'élaborer vos propres formules ou d'adapter les exemples à vos besoins particuliers.

Exemples de documents HACCP :

- politique concernant le système de gestion de la salubrité des aliments;
- documents indiquant comment vous répondrez aux normes des programmes préalables au besoin (p. ex., programme d'assainissement, programme de rappel);
- formules de plan HACCP et documentation à l'appui;
- documents et calendriers de formation;
- documents décrivant les procédures de surveillance pour les programmes préalables.

Exemples de registres HACCP :

- registres des résultats de la surveillance des programmes préalables;
- registres des résultats de la surveillance et de la vérification des PCC;
- registres des employés qui ont reçu une formation sur le HACCP;
- registres démontrant que des mesures correctives efficaces ont été prises;
- journal des changements apportés au système HACCP.

Soyez fier de vos réalisations et documentez tout votre travail.

2. COMMENT DOCUMENTER LE SYSTÈME HACCP ET CONSIGNER LES RÉSULTATS

Au moment où vous commencerez à élaborer vos programmes préalables et vos plans HACCP, vous constaterez peut-être que vous répondez déjà à bon nombre des exigences du programme *Avantage HACCP*. Peut-être que des changements ou des ajouts mineurs suffiront pour répondre à certaines de ces exigences, ou que vous devrez simplement améliorer la documentation sur vos programmes actuels. Par conséquent, pendant l'élaboration de votre système HACCP, tenez compte des programmes, des contrôles et des registres déjà en place. Dans la mesure du possible, utilisez les documents et les formules de tenue de registres existants, ou modifiez-les, au lieu d'en créer de nouveaux.

A. Documenter les programmes préalables

Pour chaque programme préalable, vous devez démontrer comment vous répondez aux normes et documenter vos mesures de surveillance. Par exemple, vous devriez documenter :

- les politiques et procédures appliquées pour répondre aux normes au besoin (p. ex., politique sur les BPF, voir le chapitre 6);
- les procédures de surveillance (personne responsable, objet, moment où la surveillance est effectuée, méthodes employées, registres, mesures correctives).

Pour chaque norme, vous devez également créer des registres dans lesquels vous prendrez note des résultats des activités de surveillance et des mesures correctives. Pour des exemples de documents et de registres sur les programmes préalables, consultez le chapitre 6.

B. Documenter les plans HACCP

info

Si vous avez assez d'espace dans votre registre de surveillance des PCC, vous pouvez y prendre note de vos mesures correctives. La coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP épargnera ainsi beaucoup de temps au moment de faire correspondre les mesures correctives et les dérogations prises en note au moment de la surveillance. S'il n'y a pas de place sur votre formule pour prendre note des mesures correctives, vous pouvez créer une formule distincte, que vous pourrez ensuite annexer à la formule de surveillance des PCC.

Vous devez élaborer un plan HACCP pour chaque catégorie de produits de votre établissement (consultez « De combien de plans HACCP votre établissement a-t-il besoin? », au chapitre 7. Pour chaque plan HACCP, vous devez remplir les huit formules *Avantage HACCP* fournies dans le *Guide du programme* ou fournir tous les renseignements demandés dans ces formules.

Pour chaque plan HACCP, vous devez également créer les registres dans lesquels vous prendrez note des résultats des activités de surveillance et de vérification et des mesures correctives.

Chaque plan HACCP devrait se composer au moins des documents suivants :

- une liste des membres de l'équipe HACCP comprenant la coordonnatrice ou le coordonnateur;
- les formules 1 à 8 remplies, ou l'équivalent;
- les registres utilisés pour documenter les procédures de surveillance, les mesures correctives et les procédures de vérification pour chaque PCC;
- les directives fournies à chaque employé responsable de tout élément d'un PCC.

Des exemples de formules de plan HACCP remplies figurent au chapitre 7.

C. Registres et tenue de registres

Seuls des employés désignés ayant reçu une formation appropriée peuvent consigner les résultats de la surveillance des programmes préalables et des mesures correctives. Il en va de même de la consignation des résultats de la surveillance des PCC, des vérifications et des mesures correctives. Certains employés peuvent être affectés à des tâches et à des activités de consignation multiples, après avoir reçu une formation appropriée.

Vous constaterez peut-être qu'il est plus facile de rassembler dans une seule formule les données touchant plusieurs programmes préalables, pour réduire ainsi le nombre de registres que vous devez tenir. Par exemple, au moment de la surveillance des normes opérationnelles liées aux BPF (O.1-O.9), vous n'avez pas besoin d'une formule distincte pour chaque norme (consultez l'exemple à la fin du présent chapitre).

Pour simplifier la tenue de registres, vous pourriez consigner les résultats de la surveillance dans un même registre. Pendant l'audit, les auditeurs n'auraient donc qu'à consulter un seul registre pour tous les résultats de la surveillance des BPF, plutôt que neuf registres différents.

Voici des exemples de données qui seront consignées pendant la surveillance et la vérification de votre système HACCP :

- date et heure de la surveillance et de la vérification;
- températures, pH ou autres valeurs quantifiables concernant vos programmes préalables et plans HACCP;
- étalonnage des instruments de surveillance des procédés;
- mesures correctives, y compris toutes les mesures prises en réponse à des dérogations;
- initiales de l'employé qui a inscrit les données.

pourêtreàlahauteur

- Ne tenez jamais les registres au crayon.
- N'inscrivez jamais de données à l'avance et n'utilisez pas de photocopies.
- Ne remettez jamais à plus tard la saisie des données.
- N'inventez jamais de données et ne vous fiez pas à votre mémoire.
- N'effacez jamais de données et n'utilisez jamais de correcteur liquide; rayez les données erronées, corrigez-les et paraphez le changement.

D. Consigner les mesures correctives

Les mesures correctives prises doivent être consignées chaque fois qu'il y a une dérogation au système HACCP. En cas de dérogation, il est important de documenter ce qui suit :

- la date et l'heure de la dérogation;
- la nature de la dérogation;
- les mesures correctives qui sont prises (voir « Mesures correctives » au chapitre 6 et « Formule 8 : Matrice HACCP » au chapitre 7 pour des précisions sur les mesures correctives);
- le temps nécessaire pour prendre les mesures correctives;
- la signature de l'employé responsable une fois que les mesures correctives ont été prises.

Vous pouvez choisir la formule que vous voulez pour consigner les dérogations et les mesures correctives. Par exemple, s'il y a assez d'espace, vous pouvez prendre note de tous les renseignements énumérés ci-dessus directement dans votre registre de surveillance, de préférence à un endroit désigné. Cependant, il n'y aura peut-être pas assez de place dans vos registres de surveillance pour prendre note de tous les renseignements nécessaires. Vous pourriez donc créer une formule générique dont vous pourrez vous servir pour toutes les dérogations, et que vous pourrez annexer au registre de surveillance. L'exemple ci-dessous vous donne une idée de ce en quoi pourrait consister un document sur des mesures correctives.

Figure 5.1 Exemple de registre de demande de mesures correctives

DEMANDE DE MESURES CORRECTIVES

Date : _____

Demandé par : _____

Programme préalable ou plan HACCP : _____

Nature de la dérogation :

_____

_____

_____

_____

Mesures correctives prises :

_____

_____

_____

_____

Vérification de l'efficacité des mesures correctives : _____

Date : _____

E. Vérifications

La tenue de registres procure des pièces justificatives aux organismes de certification ou aux acheteurs qui vérifient votre système HACCP. Pour déterminer si votre système est adéquatement mis en œuvre, les auditeurs s'appuieront sur vos documents et registres.

Envisagez le scénario suivant :

Un acheteur vous appelle et souhaite envoyer des auditeurs à votre établissement. Ces auditeurs veulent examiner toute la documentation concernant votre système HACCP. Vous pouvez démontrer la salubrité de vos produits parce que vous avez des politiques et des procédures bien documentées à soumettre aux auditeurs, de même que des registres montrant que ces politiques et procédures ont été mises en œuvre efficacement.

pourêtreàlahauteur

De quoi ont besoin les auditeurs?

- Registres complets
- Registres facilement accessibles
- Mesures correctives prises et consignées en cas de dérogation
- Approbation par signature, s'il y a lieu
- Pas de notes sur les documents à moins qu'elles ne soient pertinentes
- Documents et registres datés
- Documents et registres bien organisés et lisibles

3. Conseils à suivre pour une bonne documentation

A. CLARTÉ

Faites en sorte que les personnes qui liront et utiliseront vos documents et vos registres pourront facilement les comprendre. Suivez ces conseils :

i. Identifiez chaque page

Inscrivez le nom ou le titre du document sur chaque page, car il peut arriver que des pages se détachent. Indiquez le nom du programme préalable ou du plan HACCP concerné.

ii. Numérotez les pages

Numérotez chaque page, en indiquant le nombre total de pages dans le document (p. ex., 1 de 4).

iii. Mettez les changements en évidence

Lorsque des documents ou des registres ont été modifiés ou mis à jour, utilisez une méthode pour mettre les révisions en évidence. Par exemple, utilisez du papier de couleur différente et ajoutez une brève note énumérant les changements, ou inscrivez la date de révision dans l'en-tête ou le bas de page.

iv. Expliquez les révisions

Motivez les changements, par exemple dans une note d'accompagnement. L'utilisateur comprendra mieux les changements apportés, et la conformité sera probablement améliorée.

v. Faites simple

Utilisez un langage courant et des termes que les utilisateurs de documents et registres comprendront facilement. Évitez les acronymes. Allez droit au but; par exemple, inscrivez des étapes logiques ou des listes d'énoncés numérotés ou précédés d'une puce.

vi. Faites examiner les documents et registres

Demandez aux utilisateurs des documents et registres de les passer en revue pour déterminer s'ils les comprennent bien.

B. Uniformité

Il est important de faire preuve de souplesse; vous utilisez peut-être d'ailleurs différents types de documents et de registres dans votre établissement. Cependant, si vous adoptez des conventions, les utilisateurs et les auditeurs pourront identifier et lire plus facilement vos documents et registres. Suivez ces conseils :

i. Adoptez une présentation uniforme

Présentez des documents semblables de la même façon. Par exemple, mettez le titre, la date et le numéro de page au même endroit dans tous les documents et formules. À cette fin, vous pouvez faire un en-tête ou un bas de page.

ii. Faites un suivi cohérent

Utilisez une méthode cohérente de suivi des documents. Au moyen d'un système de suivi ou de numérotation simple, établissez des rapports entre les procédures écrites, les documents de formation et les formules de registre pour chaque programme.

C. Contrôle des documents et des registres

Vous devriez veiller à utiliser uniquement des documents et registres à jour dans votre établissement. Suivez ces conseils :

i. Envoyez des accusés de réception

Adoptez une méthode (p. ex., signez, datez et renvoyez) pour confirmer que les nouveaux documents ont été reçus et que les personnes qui s'en serviront les comprennent bien.

ii. Éliminez les vieux documents

Adoptez un mécanisme de collecte des documents périmés. La coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP peut les conserver dans ses dossiers, mais pour éviter toute confusion, les documents et registres périmés devraient être retirés de la circulation.

D. Regroupement

Pour faire preuve d'efficacité, vous pourriez rassembler les documents et registres HACCP et ceux qui ont trait à d'autres programmes.

i. Combinez des registres provenant de différents programmes

Lorsque des tâches semblables doivent être effectuées par la même personne ou généralement en même temps, combinez les documents pertinents. Par exemple, une formule pourrait comporter une section pour prendre note des résultats de la surveillance liée au système HACCP, et une autre section pour les vérifications de la sécurité au travail. Une telle intégration pourrait se révéler utile, notamment pour les programmes préalables de contrôle environnemental.

E. Approbation et authentification

Vous pourriez mettre en œuvre des mesures pour indiquer l'approbation de la direction et authentifier la documentation.

i. Obtenez l'approbation de la direction

Réservez dans vos documents un espace où la direction peut signer pour indiquer son approbation. Les documents auront alors un caractère officiel, et ses utilisateurs pourraient être plus enclins à s'y conformer. Les chevauchements ou les lacunes pourraient également être évités, du fait que la direction supervise diverses activités.

ii. Authentifiez les originaux

Adoptez une méthode permettant de montrer que les documents et formules de tenue de registres sont des originaux. Par exemple, ajoutez le logo en couleur de l'entreprise ou l'identification de l'établissement, pour éviter que des renseignements ne soient copiés ou réécrits sans autorisation.

4. CONSERVATION DES DOCUMENTS ET DES REGISTRES

Il est souhaitable de conserver les documents et les registres pendant au moins la durée de conservation du produit, de préférence plus longtemps. Dans le cas des produits stables (p. ex., conserves), vous devriez conserver les documents et registres pendant au moins trois ans. À des fins d'audit, tous les documents et registres devraient être conservés pendant au moins 18 mois. Les lois et règlements applicables ou les exigences de la clientèle pourraient nécessiter une période de conservation plus longue.

Utilisation d'un ordinateur

Les programmes préalables et les plans HACCP peuvent être conservés sous forme électronique; cependant, il est essentiel d'en conserver une copie papier en cas de panne de système. Dans le cadre de l'audit de certification, vous pourriez devoir envoyer à l'organisme responsable des exemples de vos programmes préalables, plans HACCP et formules de tenue de registres.

D'autres auditeurs pourraient visiter votre établissement et demander à examiner la documentation du système HACCP. Un ordinateur ne serait peut-être pas disponible pour un tel audit; il faudrait donc prévoir une copie papier.

L'utilisation d'un logiciel pourrait réduire le nombre de documents à remplir. N'oubliez pas que si la surveillance se fait au moyen d'un logiciel, vous devrez quand même prendre les mesures correctives et effectuer les vérifications nécessaires.

Figure 5.2 Exemple d'aide-mémoire pour la surveillance d'un programme de BPF

Semaine du _____	✔= satisfaisant X = dérogation Décrire et consigner les mesures correctives

Norme	L	Ma	Me	J	V	Commentaires	Initiales
01.1 Le personnel évite de manger, de fumer, de boire, de mâcher de la gomme, de cracher, d'éternuer ou de tousser au-dessus d'aliments ou de surfaces qui entrent en contact avec les aliments, ou de se livrer à toute autre activité dangereuse dans les zones de traitement, de manutention ou d'entreposage des aliments ou des matériaux d'emballage. Le personnel doit retirer ou couvrir les objets, comme les bijoux, qui peuvent causer une contamination avant de commencer à travailler. Le personnel doit également faire preuve d'une hygiène personnelle suffisante.							
01.2 Le lavage des mains se fait à l'eau potable chaude et au savon, et le séchage au moyen d'un appareil hygiénique au moment d'accéder aux zones de traitement et de manutention des aliments, et avant de manipuler des aliments, des ingrédients, des matériaux d'emballage ou des surfaces qui entrent en contact avec les aliments, après les pauses, après être allé aux toilettes et après la contamination des mains.							
01.3 Le personnel et les visiteurs doivent porter des vêtements, des chaussures et des couvre-chefs dans les zones de transformation et de manutention. Les vêtements, chaussures et couvre-chefs employés dans l'établissement sont entreposés et manipulés de façon à prévenir ou à minimiser la contamination des aliments, des ingrédients, des matériaux d'emballage et des surfaces qui entrent en contact avec les aliments.							
01.4 Les vêtements, les ustensiles et le matériel employés dans l'établissement sont rangés et employés de façon à prévenir ou à minimiser la contamination des aliments, des ingrédients, des matériaux d'emballage et des surfaces qui entrent en contact avec les aliments.							
01.5 Le personnel qui a des coupures ou d'autres plaies ne doit pas manipuler des aliments, des ingrédients, des matériaux d'emballage ou des surfaces qui entrent en contact avec les aliments à moins que des mesures ne soient prises pour prévenir la contamination directe ou indirecte des aliments. Lorsque des lésions ou blessures surviennent pendant le traitement ou la manutention, des mesures sont prises pour s'assurer que les aliments, les ingrédients et les matériaux d'emballage susceptibles d'être contaminés sont jetés et que les surfaces qui entrent en contact avec les aliments sont nettoyées et assainies.							
01.6 Le personnel dont on sait ou soupçonne qu'il est atteint ou porteur d'une maladie transmissible par les aliments n'est pas autorisé à accéder aux zones de traitement ou de manutention des aliments, ni à manipuler des aliments, des ingrédients, des matériaux d'emballage ou des surfaces qui entrent en contact avec les aliments sans prendre de mesures de prévention de la contamination.							
01.7 L'accès des personnes est contrôlé afin de prévenir ou de minimiser la contamination des aliments, des ingrédients, des matériaux d'emballage ou des surfaces qui entrent en contact avec les aliments. Le personnel doit respecter des consignes de circulation afin de prévenir ou de minimiser la contamination des aliments, des ingrédients, des matériaux d'emballage et des surfaces qui entrent en contact avec les aliments.							
01.8 Les produits chimiques sont mélangés dans des contenants propres et correctement étiquetés, aux concentrations appropriées, et sont utilisés et manipulés uniquement par du personnel autorisé qui a reçu une formation pertinente. Les produits chimiques doivent pouvoir être employés dans un établissement de transformation des aliments, et, lorsqu'ils sont utilisés correctement, ne posent aucun risque pour la salubrité des aliments.							
01.9 Les produits chimiques qui sont employés pendant les opérations sont manipulés et entreposés de façon à prévenir la contamination des aliments, des ingrédients, des matériaux d'emballage et des surfaces qui entrent en contact avec les aliments. Ils sont conservés dans des contenants ou des distributeurs correctement étiquetés.							

Surveillé par : _____ Date:_____

(Remarque : la présente formule ne comprend pas assez d'espace pour prendre note de toutes les dérogations et mesures correctives possibles correspondant aux neuf normes pendant une semaine complète. Vous devrez élaborer une formule distincte pour ce faire.)

RÉSUMÉ

Après avoir lu le présent chapitre, vous devriez pouvoir répondre aux questions suivantes :

1. Quelle est la différence entre un document et un registre?
2. Pourquoi les registres sont-ils si importants?
3. Pendant combien de temps dois-je conserver les registres?

Points à retenir

- On peut modifier les documents, mais pas les registres.
- Conservez les registres pendant la durée de conservation du produit, ou pendant au moins 18 mois à des fins d'audit.
- Limitez le nombre de registres de surveillance que vous utilisez en vous servant de formules de tenue de registres efficaces.

CHAPITRE **SIX**

Mise en œuvre des programmes préalables

Points saillants du chapitre 6

En suivant les étapes énumérées dans ce chapitre, vous pourrez observer les exigences associées aux 57 normes des programmes préalables et appliquer les programmes préalables du programme *Avantage HACCP*.

La section des programmes préalables du programme *Avantage HACCP* comprend quatre groupes de programmes : les programmes de contrôle, la formation, les contrôles opérationnels et les contrôles environnementaux.

Il y a un lien entre les normes de groupes de programmes préalables différents.

Des renseignements sont fournis à l'appui de chaque norme de programme préalable.

La mise en œuvre de chaque programme préalable se fait selon un processus clair.

Après la mise en œuvre, l'observation des programmes préalables doit être surveillée.

CHAPITRE **SIX**

Mise en œuvre des programmes préalables

1. ORGANISATION DES PROGRAMMES PRÉALABLES

Les normes des programmes préalables sont divisées en quatre groupes :

- programmes de contrôle;
- formation;
- contrôles opérationnels;
- contrôles environnementaux.

Chaque groupe est divisé en sous-groupes, selon les types de risques auxquels il s'applique.

A. Programmes de contrôle

Les normes des programmes de contrôle décrivent les programmes de contrôle que vous devez élaborer et tenir à jour. Ce groupe est également désigné sous le nom de groupe P.

Les programmes de contrôle exigés dans ce groupe sont les suivants :

- bonnes pratiques de fabrication;
- expédition, réception et entreposage;
- assainissement;
- entretien du matériel;
- contrôle des insectes et animaux nuisibles;
- rappels;
- salubrité de l'eau.

Pour chacun de ces programmes de contrôle, le *Guide du programme Avantage HACCP* compte une norme, à l'exception de la salubrité de l'eau, qui en compte deux (voir le tableau 6.2).

Pour répondre aux normes du groupe des programmes de contrôle, il faut élaborer et rédiger les programmes de contrôle précédents. Il en résulte des programmes écrits, et pour répondre aux normes, aucune activité de mise en œuvre n'est nécessaire dans l'établissement. Pendant l'élaboration et la rédaction de ces programmes de contrôle, vous devez vous assurer d'inclure toutes les exigences particulières identifiées dans le groupe des contrôles opérationnels. La formation du personnel sur ces programmes de contrôle repose sur les normes du groupe de la formation. La mise en œuvre de ces programmes se fait en fonction des normes du groupe des contrôles opérationnels.

Il est essentiel d'élaborer correctement les programmes de contrôle; des programmes inefficaces se répercuteront sur les normes du groupe de la formation et du groupe des contrôles opérationnels. N'oubliez pas que les programmes de contrôle forment le fondement des normes de ces deux autres groupes.

B. Formation

Les normes du groupe de la formation établissent les exigences concernant tous les programmes de formation du personnel concernant la salubrité des aliments. Pour que les programmes de contrôle soient efficaces, le personnel responsable des tâches établies dans les programmes doit avoir reçu une formation suffisante.

Ce groupe est également désigné sous le nom de groupe T.

Les programmes de formation exigés dans le groupe de la formation sont les suivants :

- bonnes pratiques de fabrication;
- expédition, réception et entreposage;
- assainissement;
- entretien du matériel;
- contrôle des insectes et animaux nuisibles;
- rappels;
- salubrité de l'eau;
- points de contrôle critique (PCC);
- technologies de transformation.

Ces normes permettent de s'assurer que le personnel reçoit une formation sur les bonnes pratiques de fabrication (BPF), et que certains employés dont le travail a une plus grande incidence sur la salubrité des aliments reçoivent une formation plus spécialisée. Par exemple, il ne suffit pas de se doter d'un programme et d'une équipe d'assainissement; cette équipe doit recevoir une formation sur les particularités du programme d'assainissement de l'établissement et sur la façon de le mettre en œuvre efficacement sans causer de la contamination croisée. Sinon, le matériel pourrait être mal assaini, ou il pourrait se produire une contamination dangereuse par des produits chimiques.

Les normes de formation, sauf les deux dernières, correspondent aux normes des programmes de contrôle (ce lien est expliqué à la section suivante). Le programme pour les PCC est élaboré par l'entremise non pas des programmes préalables, mais du plan HACCP. Le personnel doit recevoir une formation suffisante sur le système HACCP ainsi que sur les tâches associées à la surveillance et à la vérification des PCC. La formation sur les technologies de transformation porte sur l'utilisation de matériel spécialisé qui, s'il est employé incorrectement, pourrait entraîner des risques pour la salubrité des aliments. Mentionnons notamment les autoclaves, les échangeurs thermiques et le matériel de meunerie à haute vitesse.

C. Contrôles opérationnels

Les normes du groupe des contrôles opérationnels font en sorte que les programmes élaborés dans le groupe des programmes de contrôle sont mis en œuvre conformément aux objectifs. Ce groupe est également désigné sous le nom de groupe O.

Des contrôles opérationnels sont requis pour les aspects suivants :

- bonnes pratiques de fabrication;
- expédition, réception et entreposage;
- assainissement;
- entretien du matériel;
- contrôle des insectes et animaux nuisibles;
- rappels;
- salubrité de l'eau.

Certaines des catégories précédentes comprennent plusieurs normes portant sur des aspects précis en matière de salubrité des aliments qui nécessitent un contrôle particulier (p. ex., l'expédition, la réception et l'entreposage comprennent dix normes, comme O2.1 Véhicules de transport et O2.6 Contrôle des allergènes). D'autres catégories ne comprennent qu'une seule norme qui porte sur une question plus générale de salubrité des aliments (p. ex., O5.1 Surveillance du contrôle des insectes et animaux nuisibles) (voir le tableau 6.2).

Le groupe des programmes de contrôle comprend un programme d'assainissement (P3.1). Ce programme a pour but d'élaborer des politiques et des procédures pour assurer l'assainissement de l'établissement. Les normes d'assainissement comprises dans la section des contrôles opérationnels (O3.1 et O3.2) consistent à mettre en œuvre ces politiques et procédures telles qu'elles ont été établies.

D. Contrôles environnementaux

termestechniques

Un **contrôle provisoire** peut être une tâche exécutée par un employé, généralement à titre ponctuel, pour contrôler un risque. Par exemple, l'employé pourrait vadrouiller un plancher mal drainé pour en retirer l'eau qui s'y accumule. Un contrôle provisoire peut également être une activité prévue pour éviter un risque, si aucun contrôle physique n'est possible. Par exemple, les produits crus et cuits pourraient être fabriqués des jours différents dans la même zone, plutôt que le même jour dans des zones différentes.

Le groupe des contrôles environnementaux énonce les exigences auxquelles doivent répondre l'établissement et le matériel pour obtenir un environnement sûr, favorable à la transformation des aliments. Ces normes ne portent pas sur le personnel ou leurs activités. Il peut être désigné comme étant le groupe E.

Le groupe des contrôles environnementaux comprend des normes sur les aspects suivants :

- localisation et construction de l'établissement;
- conception de l'établissement;
- intérieur de l'établissement;
- matériel;
- approvisionnement en eau.

Un environnement sûr et favorable à la transformation des aliments ne comporte aucun risque de contamination croisée. Des problèmes comme la condensation, des installations inadéquates de manutention des déchets, du matériel rouillé, des fenêtres ouvertes ou brisées, des fondations fendues ou un toit qui fuit peuvent entraîner une contamination croisée et mettre en cause la salubrité des aliments.

Dans certains cas, il pourrait être coûteux de réparer les installations ou de remplacer du matériel. Un contrôle provisoire permettant de réduire ce risque pourrait être une solution de rechange plus économique. Cependant, ces contrôles ne sont que des solutions temporaires; le problème de base devra être réglé tôt ou tard.

Ces normes seront plus ou moins faciles à mettre en œuvre selon l'état actuel des installations et du matériel. Il sera plus simple de les respecter dans un nouvel établissement conçu pour assurer la salubrité des aliments que dans un vieil établissement qui nécessite des réparations ou des rénovations de grande envergure ou la construction d'annexes.

2. LIENS ENTRE LES GROUPES

Les normes de trois des quatre groupes sont interreliées. La numération des normes est conçue pour faciliter les renvois et faire correspondre les normes des programmes de contrôle avec les normes de la formation et des contrôles opérationnels.

Par exemple, les exigences en matière d'assainissement sont incluses dans trois normes séparées mais interreliées :

- Un programme d'assainissement est élaboré et documenté.
- Une formation est fournie au personnel en matière d'assainissement.
- Des activités d'assainissement sont exécutées, surveillées et consignées.

Ces trois exigences en matière d'assainissement sont visées par des normes dans trois des quatre groupes de programmes préalables. Le système de numérotation identifie ces normes correspondantes par un chiffre identique avant la décimale. La norme du programme de contrôle de l'assainissement est P3.1, la norme de formation en assainissement est T3.1 et les contrôles opérationnels en matière d'assainissement sont O3.1 et O3.2.

Figure 6.1 : Liens entre les groupes de programmes préalables

P3 Assainissement	**T3 Assainissement**	**O3 Assainissement**
P3.1 Programme d'assainissement	T3.1 Formation sur l'assainissement	O3.1 Nettoyage et assainissement
		O3.2 Évaluation préopérationnelle

Il n'y a pas de lien direct entre le groupe des contrôles environnementaux et les trois autres groupes; le système de numérotation ne correspond donc pas pour cette section. Le tableau 6.1 reprend toutes les normes préalables avec leurs numéros correspondants.

Tableau 1 | Tableau des normes préalables

PROGRAMMES DE CONTRÔLE		FORMATION	
P1	**Bonnes pratiques de fabrication**	**T1**	**Bonnes pratiques de fabrication**
P1.1	Bonnes pratiques de fabrication	T1.1	Formation sur les bonnes pratiques de fabrication
P2	**Expédition, réception et entreposage**	**T2**	**Expédition, réception et entreposage**
P2.1	Programme d'expédition, de réception et d'entreposage	T2.1	Formation sur l'expédition, la réception et l'entreposage
P3	**Assainissement**	**T3**	**Assainissement**
P3.1	Programme d'assainissement	T3.1	Formation sur l'assainissement
P4	**Entretien du matériel**	**T4**	**Entretien du matériel**
P4.1	Programme d'entretien préventif et d'étalonnage	T4.1	Formation sur l'entretien préventif et l'étalonnage
P5	**Contrôle des insectes et animaux nuisibles**	**T5**	**Contrôle des insectes et animaux nuisibles**
P5.1	Programme de contrôle des insectes et animaux nuisibles	T5.1	Formation sur le contrôle des insectes et animaux nuisibles
P6	**Rappels**	**T6**	**Rappels**
P6.1	Programme de rappel	T6.1	Formation sur les rappels
P7	**Salubrité de l'eau**	**T7**	**Salubrité de l'eau**
P7.1	Programme d'épuration de l'eau	T7.1	Formation sur l'épuration de l'eau
P7.2	Programme de contrôle de la salubrité de l'eau	T7.2	Formation sur le contrôle de la salubrité de l'eau
		T8	**Points de contrôle critique**
		T8.1	Formation sur les points de contrôle critique
		T9	**Technologies de transformation**
		T9.1	Formation sur le matériel et les procédés spécialisés

CONTRÔLES OPÉRATIONNELS		CONTRÔLES ENVIRONNEMENTAUX	
O1	**Bonnes pratiques de fabrication**	**E1**	**Localisation et construction de l'établissement**
O1.1	Pratiques personnelles	E1.1	Bâtiment et environs
O1.2	Lavage des mains	E1.2	Extérieur du bâtiment
O1.3	Vêtements, chaussures, couvre-chefs	**E2**	**Conception de l'établissement**
O1.4	Rangement des vêtements, du matériel et des uténsiles	E2.1	Contrôle de la contamination
O1.5	Lésions et blessures	E2.2	Installations réservées au personnel
O1.6	Signes de maladie	**E3**	**Intérieur de l'établissement**
O1.7	Accès et ségrégation	E3.1	Aménagements et agencements
O1.8	Utilisation de produits chimiques	E3.2	Éclairage
O1.9	Produits chimiques utilisés pendant les opérations	E3.3	Appareils d'éclairage
O2	**Expédition, réception et entreposage**	E3.4	Qualité de l'air et ventilation
O2.1	Véhicules de transport	E3.5	Systèmes de drainage et d'égout
O2.2	Méthodes de chargement et de déchargement	**E4**	**Matériel**
O2.3	Produits reçus	E4.1	Conception, construction et installation du matériel
O2.4	Conditions d'expédition	E4.2	Contenants et autres objets pour les déchets
O2.5	Produits alimentaires retournés et vieux	E4.3	Postes de lavage des mains
O2.6	Contrôle des allergènes	**E5**	**Approvisionnement en eau**
O2.7	Emballage	E5.1	Approvisionnement suffisant et potable en eau, en glace et en vapeur
O2.8	Méthodes d'entreposage		
O2.9	Entreposage de produits chimiques		
O2.10	Gestion des déchets		
O3	**Assainissement**		
O3.1	Nettoyage et assainissement		
O3.2	Évaluation préopérationnelle		
O4	**Entretien du matériel**		
O4.1	Contrôle de l'entretien préventif et de l'étalonnage		
O5	**Contrôle des insectes et animaux nuisibles**		
O5.1	Surveillance du contrôle des insectes et animaux nuisibles		
O6	**Rappels**		
O6.1	Contrôle des codes de produit et de l'étiquetage		
O7	**Salubrité de l'eau**		
O7.1	Contrôle de l'épuration de l'eau		
O7.2	Contrôle de la salubrité de l'eau		

Figure 6.2 : Groupes de programmes préalables

Tableau 1 | Tableau des normes préalables

PROGRAMMES DE CONTRÔLE		FORMATION	
P1	**Bonnes pratiques de fabrication**	**T1**	**Bonnes pratiques de fabrication**
P1.1	Bonnes pratiques de fabrication	T1.1	Formation sur les bonnes pratiques de fabrication
P2	**Expédition, réception et entreposage**	**T2**	**Expédition, réception et entreposage**
P2.1	Programme d'expédition, de réception et d'entreposage	T2.1	Formation sur l'expédition, la réception et l'entreposage
P3	**Assainissement**	**T3**	**Assainissement**
P3.1	Programme d'assainissement	T3.1	Formation sur l'assainissement
P4	**Entretien du matériel**	**T4**	**Entretien du matériel**
P4.1	Programme d'entretien préventif et d'étalonnage	T4.1	Formation sur l'entretien préventif et l'étalonnage
P5	**Contrôle des insectes et animaux nuisibles**	**T5**	**Contrôle des insectes et animaux nuisibles**
P5.1	Programme de contrôle des insectes et animaux nuisibles	T5.1	Formation sur le contrôle des insectes et animaux nuisibles
P6	**Rappels**	**T6**	**Rappels**
P6.1	Programme de rappel	T6.1	Formation sur les rappels
P7	**Salubrité de l'eau**	**T7**	**Salubrité de l'eau**
P7.1	Programme d'épuration de l'eau	T7.1	Formation sur l'épuration de l'eau
P7.2	Programme de contrôle de la salubrité de l'eau	T7.2	[illegible]ation sur le contrôle de la salubrité de l'eau
		T8	**[illegible]ts de contrôle critique**
		T8.1	Formation sur les points de contrôle critique
		T9	**Technologies de transformation**
		T9.1	Formation sur le matériel et les procédés spécialisés

CONTRÔLES OPÉRATIONNELS		CONTRÔLES ENVIRONNEMENTAUX	
O1	**Bonnes pratiques de fabrication**	**E1**	**Localisation et construction de l'établissement**
O1.1	Pratiques personnelles	E1.1	Bâtiment et environs
O1.2	Lavage des mains	E1.2	Extérieur du bâtiment
O1.3	Vêtements, chaussures, couvre-chefs	**E2**	**Conception de l'établissement**
O1.4	Rangement des vêtements, du matériel et des ustensiles	E2.1	Contrôle de la contamination
O1.5	Lésions et blessures	E2.2	Installations réservées au personnel
O1.6	Signes de maladie	**E3**	**Intérieur de l'établissement**
O1.7	Accès et circulation	E3.1	Aménagements et agencements
O1.8	Utilisation de produits chimiques	E3.2	Éclairage
O1.9	Produits chimiques utilisés pendant les opérations	E3.3	Appareils d'éclairage
O2	**Expédition, réception et entreposage**	E3.4	Qualité de l'air et ventilation
O2.1	Véhicules de transport	E3.5	Systèmes de drainage et d'égout
O2.2	Méthodes de chargement et de déchargement	**E4**	**Matériel**
O2.3	Produits reçus	E4.1	Conception, construction et installation du matériel
O2.4	Conditions d'expédition	E4.2	Contenants et ustensiles utilisés pour les déchets
O2.5	Produits alimentaires retournés et viciés	E4.3	Postes de lavage des mains
O2.6	Contrôle des allergènes	**E5**	**Approvisionnement en eau**
O2.7	Emballage	E5.1	Approvisionnement suffisant et protégé en eau, en glace et en vapeur
O2.8	Méthodes d'entreposage		
O2.9	Entreposage de produits chimiques		
O2.10	Gestion des déchets		
O3	**Assainissement**		
O3.1	Nettoyage et assainissement		
O3.2	Évaluation préopérationnelle		
O4	**Entretien du matériel**		
O4.1	Contrôle de l'entretien préventif et de l'étalonnage		
O5	**Contrôle des insectes et animaux nuisibles**		
O5.1	Surveillance du contrôle des insectes et animaux nuisibles		
O6	**Rappels**		
O6.1	Contrôle des codes de produit et de l'étiquetage		
O7	**Salubrité de l'eau**		
O7.1	Contrôle de l'épuration de l'eau		
O7.2	Contrôle de la salubrité de l'eau		

Figure 6.2 : Groupes de programmes préalables

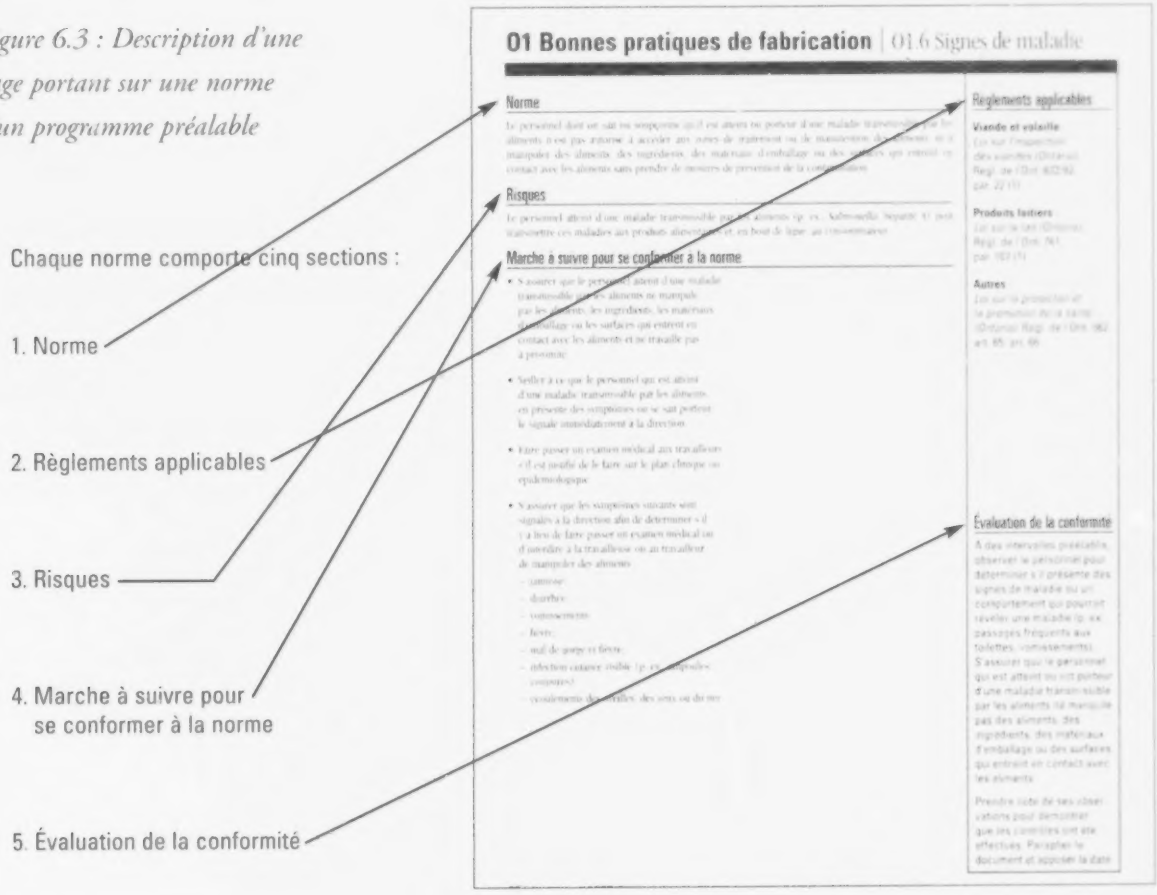
3. RENSEIGNEMENTS CONTENUS DANS LA NORME

Dans le chapitre « Les programmes préalables » du *Guide du programme Avantage HACCP*, chaque norme comprend des renseignements supplémentaires. Ces renseignements sont :

- la raison d'être de la norme;
- la marche à suivre pour se conformer à la norme;
- des conseils pour évaluer la conformité de votre établissement;
- les règlements applicables, s'il y a lieu.

La première lettre du titre de chaque norme correspond au groupe de programmes préalables (dans l'exemple, « O » pour contrôles opérationnels). Le chiffre qui suit cette lettre représente le sous-groupe (« 1 », c'est-à-dire le premier sous-groupe). Ce sous-groupe comporte également un titre en caractères gras (dans l'exemple, « Bonnes pratiques de fabrication »). La norme particulière au sein de ce sous-groupe ainsi que son titre figurent à droite du titre de la norme (« O1.6 Signes de maladie » dans notre exemple).

Figure 6.3 : Description d'une page portant sur une norme d'un programme préalable



termestechniques

Un **produit réglementé** est un produit qui doit répondre à des exigences précises en vertu des textes de loi sur la salubrité des aliments.

Voici une description de chacun de ces éléments.

1. Norme

La norme est décrite sous ce titre. Elle établit en langage simple les attentes sur le plan de la salubrité des aliments. C'est la partie la plus importante de cette page, qui énonce les critères de base que vous devez respecter.

Norme

Le personnel dont on sait ou soupçonne qu'il est atteint ou porteur d'une maladie transmissible par les aliments n'est pas autorisé à accéder aux zones de traitement ou de manutention des aliments, ni à manipuler des aliments, des ingrédients, des matériaux d'emballage ou des surfaces qui entrent en contact avec les aliments sans prendre de mesures de prévention de la contamination.

2. Règlements applicables

Certains produits sont réglementés et font l'objet d'autres attentes en matière de salubrité des aliments qui sont associés à une norme donnée. Ces renvois attirent votre attention sur les exigences réglementaires supplémentaires. Dans bien des cas, la conformité aux règlements garantira la conformité à la norme du programme préalable.

Trois règlements sont indiqués dans cette section. Deux s'appliquent à des groupes de produits très précis, alors que le troisième s'applique à toutes les entreprises de transformation. Ces groupes et le règlement associé sont les suivants :

Règlements applicables

Viande et volaille :
Loi sur l'inspection des viandes (Ontario), Règl. de l'Ont. 632/92, par. 22 (1)

Produits laitiers :
Loi sur le lait (Ontario), Règl. de l'Ont. 761, par. 107 (1)

Autres :
Loi sur la protecton et la promotion de la santé (Ontario), Règl. de l'Ont. 562, art. 65; art. 66

Viande et volaille : tous les abattoirs titulaires d'un permis provincial doivent respecter la *Loi sur l'inspection des viandes* (Ontario), Règl. de l'Ont. 632/92.

Produits laitiers : toutes les entreprises de transformation de produits laitiers titulaires d'un permis provincial doivent respecter la *Loi sur le lait* (Ontario), Règl. de l'Ont. 761.

Toutes les entreprises de transformation : toutes les entreprises de transformation et de manutention d'aliments (y compris les restaurants et les commerces de détail) doivent respecter la *Loi sur la protection et la promotion de la santé* (Ontario), Règl. de l'Ont. 562.

3. Risques

Cette section explique la raison d'être de la norme et les risques qu'elle est censée contrôler. Il est plus facile de respecter la norme lorsqu'on saisit le raisonnement sous-jacent.

Risques

Le personnel atteint d'une maladie transmissible par les aliments (p. ex., *Salmonella*, hépatite A) peut transmettre ces maladies aux produits alimentaires et, en bout de ligne, au consommateur.

4. Marche à suivre pour se conformer à la norme

Cette section décrit les mesures de contrôle suggérées, qui sont employées couramment dans l'industrie alimentaire. Il s'agit de suggestions qui ne sont pas les seuls moyens de respecter la norme, mais qui sont souvent les moyens les plus efficaces. Si vous employez une méthode particulière qui n'est pas d'usage courant, et si vous pouvez en démontrer l'efficacité en vue de réduire le risque, cette méthode sera probablement acceptable. Assurez-vous toutefois de la documenter correctement et de surveiller le mécanisme de contrôle comme pour tout autre programme préalable. Dans l'exemple ci-dessous, vous pourriez répondre à la norme préalable (« O1.6 Signes de maladie ») en prenant chacune des mesures indiquées dans cette section. N'oubliez pas que vous avez dû élaborer des politiques et des procédures relatives à ces exigences dans le groupe des programmes de contrôle. En outre, le groupe de la formation devrait traiter de la formation du personnel sur ces politiques et procédures. La section des contrôles opérationnels permet de s'assurer que les politiques et les procédures sont respectées.

Marche à suivre pour se conformer à la norme

- S'assurer que le personnel atteint d'une maladie transmissible par les aliments ne manipule pas les aliments, les ingrédients, les matériaux d'emballage ou les surfaces qui entrent en contact avec les aliments et ne travaille pas à proximité.
- Veiller à ce que le personnel qui est atteint d'une maladie transmissible par les aliments, en présente des symptômes ou se sait porteur le signale immédiatement à la direction.
- Faire passer un examen médical aux travailleurs s'il est justifié de le faire sur le plan clinique ou épidémiologique.
- S'assurer que les symptômes suivants sont signalés à la direction afin de déterminer s'il y a lieu de faire passer un examen médical ou d'interdire à la travailleuse ou au travailleur de manipuler des aliments :
  - jaunisse;
  - diarrhée;
  - vomissements;
  - fièvre;
  - mal de gorge et fièvre;
  - infection cutanée visible (p. ex., ampoules, coupures);
  - écoulements des oreilles, des yeux ou du nez.

5. Évaluation de la conformité

Cette section suggère des procédures de surveillance que vous pouvez mettre en œuvre pour assurer le respect de cette norme. Nous en parlerons plus loin dans le présent chapitre. Comme à la section précédente, il ne s'agit que de suggestions, et d'autres méthodes peuvent être employées.

Évaluation de la conformité
À des intervalles préétablis, observer le personnel pour déterminer s'il présente des signes de maladie ou un comportement qui pourrait révéler une maladie (p. ex., passages fréquents aux toilettes, vomissements). S'assurer que le personnel qui est atteint ou est porteur d'une maladie transmissible par les aliments ne manipule pas des aliments, des ingrédients, des matériaux d'emballage ou des surfaces qui entrent en contact avec les aliments.
Prendre note de ses observations pour démontrer que les contrôles ont été effectués. Parapher le document et apposer la date.

4. MISE EN ŒUVRE DES NORMES DES PROGRAMMES PRÉALABLES

La mise en œuvre de chaque norme se fait en deux étapes :

- appliquer la norme;
- surveiller l'application de la norme.

Vous utiliserez des méthodes légèrement différentes pour respecter les normes de chacun des quatre groupes de programmes préalables, étant donné que chacun de ces groupes a des buts différents. Cependant, le principe de la surveillance est le même, quel que soit le groupe.

APPLIQUER LA NORME

Quatre approches sont décrites ci-dessous, chacune correspondant à un groupe de programmes préalables.

A. Programmes de contrôle (P1-P7)

i. Lisez la norme

Chaque norme du groupe des programmes de contrôle prévoit l'élaboration d'un programme de contrôle écrit.

ii. Déterminez si vous répondez dès maintenant à la norme

Disposez-vous d'un programme écrit pour répondre à la norme que vous venez de lire? Votre programme écrit comprend-il tous les éléments décrits dans la norme? Par exemple, supposons que vous envisagiez d'adopter un programme d'assainissement conformément à P3.1 (Programme d'assainissement). Pour effectuer l'analyse des écarts, déterminez les procédures d'assainissement que votre établissement suit actuellement. Avez-vous des procédures écrites? Dans l'affirmative, s'appliquent-elles à toutes les zones et à tout le matériel de l'établissement? Comprennent-elles toutes les caractéristiques nécessaires pour respecter la norme? Vous devrez répondre à ces questions pour déterminer l'écart entre vos procédures actuelles et celles que vous devez adopter.

Si votre programme écrit comprend tous les éléments de la section « Marche à suivre pour se conformer à la norme », votre programme est complet et vous pouvez maintenant passer à la section « Évaluation de la conformité ». Si votre programme est incomplet, passez à l'étape suivante.

iii. Rédigez un programme de contrôle ou révisez votre programme de contrôle actuel

Cette étape consiste à rédiger les procédures, les politiques et les programmes requis pour répondre à la norme. Vous devez veiller à inclure toutes les exigences énumérées dans la section des contrôles opérationnels.

Illustrons cette étape en reprenant l'exemple du programme d'assainissement. Cette norme vous oblige à documenter une série de procédures d'assainissement pour tout le matériel et toutes les zones de l'établissement. Ces procédures doivent préciser le personnel responsable, la fréquence des activités, les méthodes employées, la tenue de registres et tous les éléments associés normalement à un programme d'assainissement.

Après avoir terminé votre programme de contrôle, vous pouvez passer à la section « Évaluation de la conformité ».

termestechniques

Une **analyse des écarts** est une comparaison de ce qui est exigé par rapport à la situation actuelle.

pourêtre**à**la**hauteur**

Votre dernier rapport d'inspection ou d'audit peut constituer un bon point de départ pour l'analyse des écarts. Assurez-vous de l'examiner.

B. Formation (T1 - T9)

i. Lisez la norme

Chaque norme du groupe de la formation nécessite un programme de formation documenté qui est fourni au personnel approprié.

ii. Déterminez si vous répondez dès maintenant à la norme

Disposez-vous actuellement d'un programme de formation qui répond à la norme que vous venez de lire? Votre programme de formation comprend-il tous les éléments décrits dans la norme? Tous vos employés ont-ils reçu la formation nécessaire?

Reprenons notre exemple, un programme de formation sur l'assainissement établi selon le programme T3.1 Formation sur l'assainissement. Pour effectuer l'analyse des écarts, examinez les documents de formation actuels sur l'assainissement et déterminez si les employés reçoivent cette formation. La formation sur l'assainissement comprend-elle tous les éléments du programme de contrôle de l'assainissement (P3.1)? Comprend-elle tous les renseignements de base dont le personnel a besoin pour remplir ses tâches efficacement? Tous les employés responsables de l'assainissement ont-ils reçu cette formation? Une formation de recyclage est-elle fournie à des intervalles appropriés? Existe-t-il un registre de cette formation?

Si votre programme de formation comprend tous les éléments indiqués à la section « Marche à suivre pour se conformer à la norme », vous pouvez passer à l'étape « Donnez la formation » plus loin. Si votre programme n'est pas complet, passez à l'étape suivante.

iii. Élaborez des documents de formation ou révisez vos documents existants

Cette étape consiste à adapter votre programme de contrôle pour en faire un programme de formation. Il est important de bien expliquer à votre personnel les éléments de votre programme de contrôle. Vous pouvez élaborer des documents pour diverses méthodes de formation, notamment les séances en classe, la formation individualisée, la projection d'un vidéo ou des études indépendantes.

Par exemple, les documents sur la formation concernant l'assainissement pourraient comprendre un guide décrivant les procédures d'assainissement du matériel, des transparents illustrant les étapes de l'assainissement et un vidéo sur les techniques à employer.

Dans deux cas, une formation est requise, mais un programme de contrôle correspondant n'a pas été élaboré dans le cadre des programmes préalables. Il s'agit de T8.1 Formation sur les points de contrôle critique et de T9.1 Formation sur le matériel et les procédés spécialisés. La formation sur les points de contrôle critique sera fondée sur le plan HACCP qui sera élaboré plus tard. Pour ce qui concerne la formation sur le matériel et les procédés spécialisés, élaborez des documents de formation ou utilisez un programme de formation de l'extérieur pour que le personnel chargé du fonctionnement de matériel spécialisé ou de l'exécution de procédés spécialisés qui peuvent se répercuter sur la salubrité des aliments dispose des compétences nécessaires. Cette formation permet de s'assurer que les appareils spécialisés sont utilisés correctement et ne causent pas de contamination ou un problème de salubrité.

Lorsque vos documents de formation sont prêts, passez à l'étape suivante.

iv. Donnez la formation

Donnez la formation aux employés appropriés.

Dans notre exemple, la formation sur l'assainissement peut prendre la forme de cours magistraux en classe sur les principes fondamentaux du nettoyage et de l'assainissement à l'intention de tout le personnel, et une démonstration des techniques et des étapes de nettoyage de différents appareils.

Après avoir donné la formation aux employés concernés, vous pouvez passer à l'étape suivante.

v. Consignez les activités de formation

Vous devez tenir un registre complet de toutes les activités de formation. Vous aurez besoin de ces renseignements pour démontrer que vous répondez à la norme du programme préalable. Les registres de formation devraient comprendre le nom et la signature ou les initiales des employés qui ont suivi la formation, le nom de la formatrice ou du formateur, la date à laquelle la formation a été donnée et le contenu de la formation.

Une fois tous ces renseignements consignés, vous pouvez passer au stade « Évaluation de la conformité ».

C. Contrôles opérationnels (01-07)

i. Lisez la norme

Chaque norme du groupe des contrôles opérationnels énonce les règles et les exigences à suivre pour que les programmes du groupe des programmes de contrôle soient mis en œuvre tel que prévu. En règle générale, ces règles et exigences sont décrites dans la section « Marche à suivre pour se conformer à la norme ».

ii. Déterminez si vous répondez dès maintenant à la norme

Est-ce que vos employés respectent actuellement les règles et les exigences nécessaires pour répondre à cette norme?

Reprenons notre exemple sur l'assainissement. Le contrôle opérationnel de l'assainissement, selon O3.1 Nettoyage et assainissement, exige que tous les éléments du programme d'assainissement (P3.1) soient exécutés. Pour effectuer l'analyse des écarts, déterminez si les employés responsables de l'assainissement, qui ont reçu la formation pertinente, suivent le programme d'assainissement.

Prenons un autre exemple. La fiche O2.1, Véhicules de transport, exige que tous les véhicules utilisés pour le transport des aliments soient adaptés à cette fin, puissent être assainis efficacement et interdisent l'accès aux insectes et animaux nuisibles. En outre, les véhicules qui arrivent et qui sortent sont évalués avant et après le chargement et le déchargement. Pour effectuer l'analyse des écarts, vérifiez si les véhicules de transport sont adaptés au transport des aliments et que les employés responsables de l'expédition et de la réception, qui ont reçu une formation à cette fin, examinent les véhicules qui arrivent et qui sortent.

Si toutes les règles et exigences de la norme sont respectées, vous pouvez passer au stade « Évaluation de la conformité ». Si les règles et exigences ne sont pas encore suivies, passez à l'étape suivante.

iii. Appliquez les règles et les exigences

Appliquez les règles et les exigences énoncées dans le programme. N'oubliez pas que les exigences particulières indiquées dans O1 Bonnes pratiques de fabrication et O2 Expédition, réception et entreposage devraient faire partie de votre programme.

Si l'on reprend encore une fois l'exemple de l'assainissement, O3.1 Nettoyage et assainissement exige l'exécution intégrale du programme d'assainissement dans l'établissement.

Lorsque toutes les règles et exigences du programme de contrôle sont appliquées, vous pouvez passer au stade « Évaluation de la conformité ».

D. Contrôles environnementaux (E1 - E5)

i. Lisez la norme

Chaque norme du groupe des contrôles environnementaux énonce les exigences concernant les installations ou le matériel qui sont requises pour créer un milieu sûr pour la transformation des aliments.

ii. Déterminez si vous répondez dès maintenant à la norme

Vos installations et votre matériel répondent-ils aux normes de conception et de construction? Par exemple, vos appareils d'éclairage sont-ils protégés adéquatement contre le bris (E3.1 Appareils d'éclairage)? Disposez-vous d'un environnement sûr pour la transformation des aliments?

Si vos installations et votre matériel répondent aux normes, vous pouvez passer au stade « Évaluation de la conformité » ci-dessous. Si des modifications sont nécessaires, passez à l'étape suivante.

iii. Apportez les changements nécessaires

Il est possible qu'après l'analyse des écarts, vous vous rendiez compte que le meilleur moyen de répondre à la norme consiste à mettre à niveau vos installations, à effectuer des rénovations ou à exécuter une maintenance rigoureuse du matériel. Dans ce cas, vous pourriez devoir prendre des mesures immédiates pour respecter la norme en attendant d'apporter les changements nécessaires. Cependant, n'oubliez pas que ces mesures ne sont valables que dans l'immédiat. Assurez-vous d'élaborer un plan de mise en œuvre de la mise à niveau et de la maintenance des installations et du matériel. Obtenez l'accord de la direction à cet égard.

5. ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ

Vous pouvez évaluer la conformité par des mesures de surveillance, qui consistent à vérifier à des intervalles réguliers que les programmes préalables fonctionnent efficacement et donnent les résultats voulus.

Au moment de décider ce que devraient comprendre vos procédures de surveillance, tenez compte des points suivants.

Qui? Quoi? Quand? Comment?

En plus des Q et C, vous devez aussi prendre en considérations les measures correctives et les registres.

i. Personne responsable

Il s'agit du poste ou de la personne qui est chargé de la surveillance. Le plus souvent, il s'agira d'un poste (p. ex., supérieur immédiat, opérateur de la salle d'emballage), désigné sous le nom de « surveillant ». Le surveillant n'a pas à s'occuper exclusivement des programmes préalables. Le plus souvent, il exécute ces tâches dans le cadre de ses fonctions normales.

ii. Tâches à remplir

Il s'agit des tâches de surveillance à exécuter. Par une phrase simple, expliquez l'objectif de la tâche et le résultat attendu.

iii. Moment où les tâches doivent être exécutées

Il faut préciser le moment où le surveillant doit exécuter les tâches de surveillance et leur fréquence. La fréquence de surveillance varie considérablement selon la tâche et devrait être fondée sur le risque et des facteurs pratiques. Par exemple, vous pourriez vérifier les températures des chambres froides tous les jours mais celles des entrepôts secs toutes les semaines.

iv. Méthodes de surveillance

Ces méthodes devraient être divisées par étapes pour expliquer au surveillant comment exécuter les tâches de surveillance. Les méthodes devraient comprendre toutes les étapes et préciser le matériel requis, comme les thermomètres ou les écouvillons, de même que les registres.

v. Mesures correctives

Les mesures correctives désignent la série d'étapes que le surveillant doit suivre si, après avoir effectué sa tâche de surveillance, il découvre une dérogation par rapport à la norme du programme préalable. Il est difficile de prévoir tous les problèmes de même que les mesures correctives à prendre pour les résoudre. Par conséquent, les mesures correctives correspondant aux programmes préalables comprendront souvent une série d'étapes générales qui nécessiteront de la part du surveillant ou de la personne autorisée une décision immédiate sur la meilleure façon de corriger la dérogation, de manière à répondre à nouveau à la norme.

Les mesures correctives ont trois objectifs :

- reprendre le contrôle du risque;
- contrôler les produits touchés et déterminer leur sort;
- rectifier la cause fondamentale du problème pour éviter que la dérogation ne se reproduise.

Pour déterminer la cause fondamentale d'un problème, certains experts suggèrent de se demander à cinq reprises pourquoi ce problème est survenu jusqu'à ce que la cause réelle devienne évidente, avant de prendre des mesures correctives appropriées. (Cependant, vous pourriez devoir vous poser cette question plus ou moins souvent, selon le cas.)

Par exemple, supposons que l'on trouve une palette de produits chimiques dans la chambre froide réservée à la viande crue, ce qui représente un risque de contamination croisée et une contravention des normes du programme préalable :

Q. Pourquoi la palette de produits chimiques se trouvait-elle dans la zone réservée à l'entreposage des ingrédients alimentaires?

R. Parce que la salle d'entreposage des produits chimiques n'était pas accessible.

Q. Pourquoi la salle d'entreposage des produits chimiques n'était-elle pas accessible?

R. Parce que des matériaux d'emballage que l'on venait de recevoir étaient empilés devant la porte.

Q. Pourquoi les matériaux d'emballage étaient-ils empilés devant la porte?

R. Parce que le réceptionnaire de nuit était malade et le remplaçant ne savait pas où entreposer certains articles. La salle d'entreposage des produits chimiques était un endroit pratique, car elle se trouve juste à côté de la réception.

Q. Pourquoi le remplaçant ne savait-il pas où entreposer les produits chimiques?

R. Parce qu'il n'a pas reçu de formation sur la réception et l'expédition.

Q. Pourquoi n'a-t-il pas reçu cette formation?

R. Parce que cette formation n'a été donnée qu'au personnel de jour ainsi qu'au réceptionnaire de nuit, qui est le seul à occuper ce poste.

Dans ce cas, l'établissement pourrait prendre les mesures suivantes :

1. **Reprendre le contrôle du risque** — Retirez immédiatement les produits chimiques qui se trouvent dans la chambre froide réservée à la viande crue et placez-les dans la salle d'entreposage des produits chimiques. Enlevez les matériaux d'emballage qui se trouvent devant la porte de la salle d'entreposage des produits chimiques et déposez-les dans la zone d'entreposage des matériaux d'emballage.

2. **Contrôler les produits touchés et déterminer leur sort** — Examinez tous les ingrédients qui se trouvaient sur les produits chimiques ou à proximité pendant que ces derniers étaient dans la salle. Y a-t-il une indication de contamination? Des fuites? Des odeurs? Des décolorations? Décidez quoi faire avec le produit : le conserver, le retravailler ou l'éliminer.

3. **Corriger la cause fondamentale du problème pour éviter que la dérogation ne se reproduise** — L'établissement pourrait prendre un certain nombre de mesures pour corriger entièrement ou en partie la cause fondamentale du problème. Toutes ne sont pas réalisables dans tous les cas.
   - Donnez une nouvelle formation au personnel principal et de relève chargé de l'expédition et de la réception pour leur inculquer toutes les procédures à suivre.
   - Mettez sur pied un système de surveillance de l'entreposage en vertu duquel une personne est chargée de s'assurer, une ou deux fois par jour, que des matériaux incompatibles ne sont pas entreposés ensemble.
   - Agrandissez la zone d'entreposage des produits chimiques ou aménagez-en une autre.
   - Adoptez une politique prévoyant que rien ne doit obstruer la porte de la pièce, pour assurer un accès facile.
   - Demandez au personnel de la réception de signer pour confirmer que toutes les matières dangereuses ont été entreposées adéquatement.

Points à retenir au moment d'exécuter des mesures correctives :

- Chaque mesure corrective doit être consignée, une fois terminée, dans le registre approprié et dans le journal HACCP si des changements ont dû être apportés au programme.
- Chaque mesure corrective devrait être assortie d'un calendrier d'exécution. Une fois la mesure exécutée, les résultats sont évalués pour en vérifier l'efficacité. Si la mesure corrective se révèle inefficace, de nouvelles mesures devront être élaborées et mises en œuvre.
- Chaque mesure corrective devrait être confiée à une personne ou à un groupe de personnes. Chaque membre de ce groupe, le cas échéant, devra rendre compte de l'exécution de la mesure.

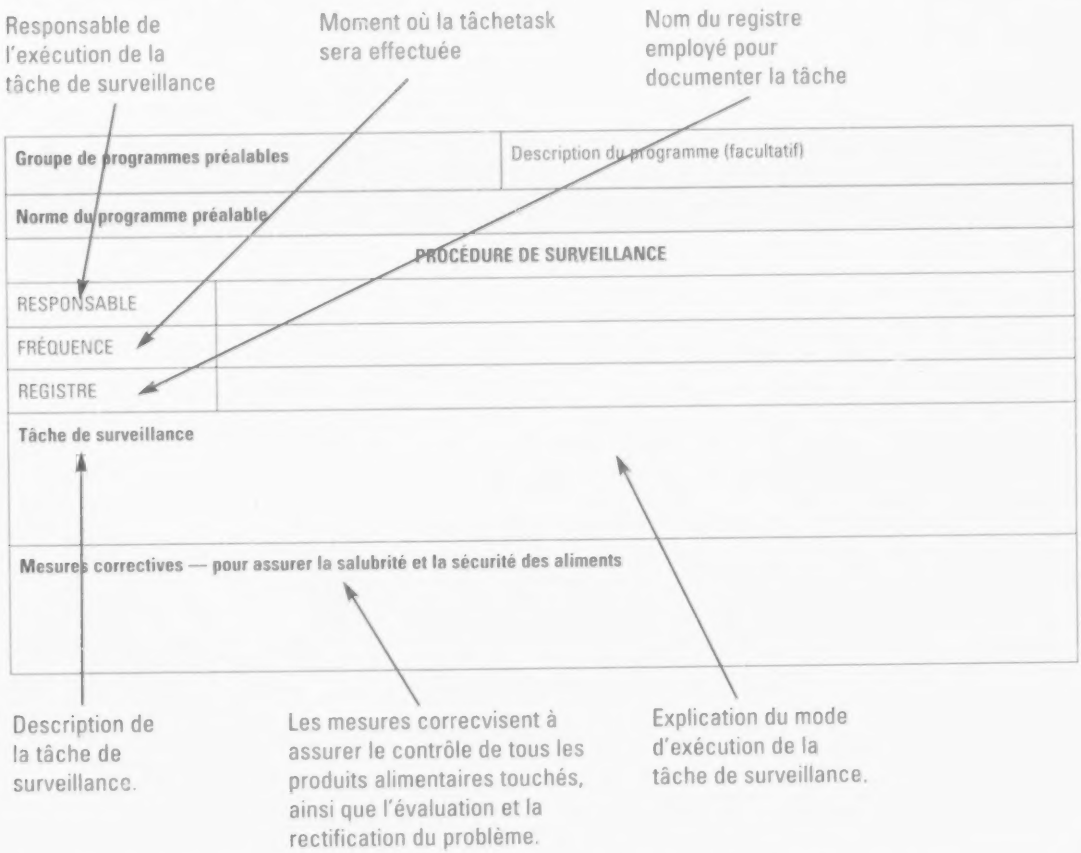
iv. Registres

Le registre est l'aide-mémoire que le surveillant utilise pour consigner l'exécution d'une tâche de surveillance, ainsi que les mesures correctives nécessaires, le cas échéant. Une fois rempli, le registre doit être signé ou paraphé par le surveillant, qui doit également prendre note de la date et de l'heure d'exécution de la tâche de surveillance. Pour des précisions, consultez le chapitre 5.

6. EXEMPLES DE PROGRAMMES PRÉALABLES

Dans cette section, nous discutons d'une norme provenant de chacun des quatre groupes de programmes préalables et nous donnons un exemple illustrant comment pourraient être recueillis les renseignements nécessaires à la norme.

Figure 6.4 : Exemple de présentation d'un registre documentant les procédures de surveillance d'un programme préalable



Ce registre vierge donne un exemple de présentation de base pour la description et la documentation des procédures et des exigences de surveillance. Il n'est pas nécessaire de suivre cette présentation, mais vous devez documenter clairement des procédures de surveillance pour chacune des 57 normes préalables. Les formules donnent des exemples de renseignements à inclure pour chaque aspect d'une norme donnée.

Voici un exemple d'un programme de base de BPF. Cet exemple n'est pas nécessairement complet, et vous ne devriez pas l'intégrer tel quel dans votre propre programme. Vous devriez élaborer vos propres BPF; cependant, vous devrez régler bon nombre des questions qui figurent ci-dessous.

Remarquez le paragraphe d'introduction, qui décrit la portée et l'application du programme. À qui s'applique-t-il? Uniquement au personnel? Aux visiteurs également, ou allez-vous élaborer une politique distincte à leur égard? Aux entrepreneurs? Au personnel de bureau? Ce sont là des aspects dont vous devriez tenir compte au moment d'élaborer votre programme de BPF.

Ces BPF deviendraient le document de base pour le programme de contrôle des BPF (ou la norme préalable P1.1). Des programmes de contrôle semblables devraient être élaborés pour chacun des éléments du groupe des programmes de contrôle (P). Certains de ces programmes pourraient être beaucoup plus longs que les autres.

Figure 6.5 : Exemple de programme de bonnes pratiques de fabrication (P1.1)

Programme de bonnes pratiques de fabrication

L'entreprise XYZ a pour politique de fabriquer des produits de la plus haute qualité et salubrité possible. Tout le personnel est responsable de la salubrité des aliments. Afin qu'elle puisse toujours produire des aliments sûrs et pour se conformer aux règlements alimentaires, tous les employés, visiteurs et entrepreneurs doivent respecter les règles suivantes.

	Règles sur les BPF
1	Il est interdit d'apporter des aliments, des médicaments, des contenants de verre ou tout autre article interdit dans la zone de production.
2	Il est interdit de mâcher de la gomme, de consommer du tabac ou de cracher dans les environs de la zone de production.
3	Il est interdit de porter des bijoux, y compris des colliers, des montres, des broches ou des bagues. Le vernis à ongles, les faux cils et les faux ongles sont également interdits.
4	Il faut toujours se laver les mains avant d'entrer dans la zone de production, après avoir fréquenté les installations réservées au personnel, après le repas du midi et les pauses et après toute contamination des mains (p. ex., éternuements).
5	Il faut toujours porter un uniforme propre en tout temps dans la zone de production. Il est interdit de porter son uniforme entre son domicile et le lieu de travail. Les uniformes et les chaussures doivent être rangés correctement et gardés propres.
6	Il est interdit au personnel qui a des lésions ou des plaies de travailler dans la zone de production à moins que ces lésions et plaies ne soient recouvertes d'un pansement à l'épreuve de l'eau. Toute blessure qui survient pendant la production doit être signalée immédiatement.
7	Il est interdit au personnel atteint d'une maladie pouvant se transmettre par les aliments de se trouver dans une zone de transformation des aliments ou de manipuler des aliments, des matériaux d'emballage ou du matériel.
8	Le personnel doit demeurer dans la zone de travail où il est affecté. Le personnel qui manipule des produits crus ne doit pas entrer dans la zone de production de produits cuits avant de s'être changé et de s'être lavé les mains.
9	Tous les produits chimiques doivent être mélangés et versés uniquement dans des contenants propres munis d'une étiquette claire, par du personnel ayant reçu une formation appropriée.
10	Pendant l'utilisation de produits chimiques, tout doit être mis en œuvre pour éviter la contamination des produits, y compris l'arrêt de la chaîne, l'utilisation de plastique, etc.

Figure 6.6 : Exemple de procédure de surveillance pour le programme Bonnes pratiques de fabrication

P1 Bonnes pratiques de fabrication

P1.1 Programme de bonnes pratiques de fabrication

Un programme de bonnes pratiques de fabrication est élaboré et mis à jour au besoin. Il énonce des politiques et procédures efficaces d'hygiène alimentaire pour assurer la salubrité des aliments portant à tout le moins sur les aspects suivants : hygiène personnelle, lavage des mains, utilisation et rangement des vêtements, chaussures, couvre-chefs, matériel et ustensiles; état de santé et traumatismes; circulation; utilisation de produits chimiques; s'il y a lieu, identification des allergènes et mesures de contrôle et procédures visant à protéger la sécurité et la salubrité des aliments.

PROCÉDURE DE SURVEILLANCE

RESPONSABLE	Coordonnatrice ou coordonnateur HACCP
FRÉQUENCE	Quatre fois par année, ou en cas de changements
REGISTRE	Aide-mémoire pour la surveillance du programme de BPF

Tâches de surveillance

Examiner le programme de bonnes pratiques de fabrication.

S'assurer que les éléments suivants sont compris :

- Pratiques d'hygiène personnelle
- Lavage des mains
- Utilisation et rangement des vêtements, des chaussures, des couvre-chefs, du matériel et des ustensiles
- État de santé et blessures
- Circulation
- Utilisation de produits chimiques
- Contrôle des allergènes

S'assurer que ces éléments demeurent exacts, efficaces et appropriés compte tenu des activités actuelles de l'établissement.

Prendre note des mesures et des résultats dans l'aide-mémoire de surveillance du programme de BPF et inscrire la date et ses initiales.

Mesures correctives

Si la norme n'est pas respectée, la coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP prend des mesures correctives appropriées pour assurer l'observation de la norme. Par exemple, il met le programme de BPF à jour pour tenir compte des activités actuelles de l'établissement. Il prend note des mesures et des résultats dans le registre « Demande de mesures correctives », et inscrit la date et ses initiales.

La coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP prévoit des programmes de formation ou de recyclage à la suite des changements ou des ajouts au programme BPF, dans les plus brefs délais. Il documente la formation dans le « Registre de formation du personnel » (voir T1.1).

La coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP qui soupçonne que la salubrité des aliments est en cause :

- détermine les produits touchés;
- effectue une évaluation immédiate de la salubrité de tous les produits touchés et détermine leur sort;
- met tous les produits touchés en attente en attendant de décider de leur sort;
- au besoin, mène une enquête sur la cause du problème et prend des mesures pour éviter qu'il ne se reproduise;
- prend note des mesures exécutées et des résultats dans un registre « Demande de mesures correctives », et appose la date et ses initiales.

Personne responsable

Moment où les tâches doivent être exécutées

Registre

Tâches à remplir

Méthodes de surveillance

Mesures correctives

Voici un exemple de calendrier et d'aide-mémoire de formation. Rappelons que vous n'avez pas nécessairement à suivre ce format; n'hésitez pas à créer votre propre document. Dans cet exemple, vous remarquerez qu'il n'y a pas de formation sur le contrôle des insectes et animaux nuisibles, étant donné que notre entreprise fictive fait appel à un sous-traitant pour gérer ce programme. La coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP doit s'assurer que les employés de l'entreprise de contrôle des insectes et animaux nuisibles ont reçu une formation complète et, en plus, qu'ils comprennent les éléments du système HACCP de votre entreprise. Ces renseignements devraient être documentés dans leur programme de contrôle. Dans l'exemple ci-dessous, vous verrez que tous les employés n'ont pas besoin de l'ensemble de la formation, mais uniquement des notions nécessaires pour remplir leurs tâches. Cependant, tous les employés ont besoin de formation sur les BPF.

Figure 6.7 : Exemple de calendrier et d'aide-mémoire de formation

Calendrier et aide-mémoire de formation – *Avantage HACCP* – Entreprise XYZ

Tous les employés sont responsables de la salubrité des aliments. L'entreprise XYZ a pour politique de fournir aux membres de son personnel au moment de leur entrée en fonction une formation pertinente sur la salubrité des aliments qui correspond à leurs tâches, aux intervalles énoncés ci-dessous.

Employé selon la zone de travail	Sujet de la formation											
	BPF		Expédition et réception		Assainissement		Rappels		Eau		HACCP	
	2 fois par année		1 fois par année		1 fois par année		1 fois par année		1 fois par année		4 fois par année	
	requis	date de fin	requis	date de fin	requis	date de fin	requis	date de fin	requis	date de fin	requis	date de fin
Production												
Jean	x	14/2/04	x								x	
Alice	x	14/2/04	x								x	
Jaques	x	14/2/04			x	19/5/04					x	
Lise	x	14/2/04									x	
Anne	x	14/2/04										
Assainissement												
Patrick	x				x	19/5/04					x	
Becky	x				x	19/5/04						
Direction												
Sylvie	x		x								x	
Alexandre	x						x		x		x	
AQ												
Michel	x		x				x		x		x	
Jean-Yves	x				x		x		x		x	

Vérifié par :_____ **Date:**_____

Figure 6.8 : Exemple de procédure de surveillance pour la norme T1.1 Formation sur les bonnes pratiques de fabrication

T1 Bonnes pratiques de fabrication	
T1.1 Formation sur les bonnes pratiques de fabrication Une formation sur les bonnes pratiques de fabrication est fournie et mise à jour au besoin pour que le personnel soit en mesure de comprendre et d'appliquer les politiques et les procédures nécessaires pour protéger la sécurité et la salubrité des aliments. La formation est dispensée assez souvent pour que les connaissances du personnel demeurent à jour.	
PROCÉDURE DE SURVEILLANCE	
RESPONSABLE	Coordonnatrice ou coordonnateur HACCP
FRÉQUENCE	Deux fois par année, ou en cas de changements
REGISTRE	Registres de formation du personnel, aide-mémoire du programme de formation sur les BPF
Tâches de surveillance Examiner la formation sur les bonnes pratiques de fabrication. S'assurer que le programme de formation : • est complet et correspond aux activités de l'établissement; • reflète le programme actuel de bonnes pratiques de fabrication; • est fourni à tout le personnel pertinent aux intervalles préétablis. Examiner les registres de formation du personnel pour s'assurer que : • les registres sont bien tenus. Prendre note des mesures et des résultats dans l'aide-mémoire du programme de formation sur les BPF et inscrire la date et ses initiales.	
Mesures correctives Si la norme n'est pas respectée, la coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP prend des mesures correctives appropriées pour assurer l'observation de la norme. Par exemple, il met à jour le programme de formation sur les BPF pour tenir compte des activités actuelles de l'établissement et organise des séances de formation ou de recyclage. Il prend note des mesures et des résultats dans le registre « Demande de mesures correctives » et inscrit la date et ses initiales. La coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP qui soupçonne que la salubrité des aliments est en cause : • détermine les produits touchés; • effectue une évaluation immédiate de la salubrité de tous les produits touchés et détermine leur sort; • met tous les produits touchés en attente en attendant de décider de leur sort; • au besoin, mène une enquête sur la cause du problème et prend des mesures pour éviter qu'il ne se reproduise; • prend note des mesures exécutées et des résultats dans un registre « Demande de mesures correctives », et appose la date et ses initiales.	

Figure 6.9 : Exemple de procédure de surveillance pour la norme O1.2 Lavage des mains

O1 Bonnes pratiques de fabrication	
O1.2 Lavage des mains Pour prévenir ou minimiser la contamination des aliments, tout le personnel qui a accès aux zones de traitement ou de manutention des aliments ou qui manipule des aliments, des ingrédients, des matériaux d'emballage ou des surfaces qui entrent en contact avec les aliments se lave les mains correctement. Le lavage des mains se fait à l'eau potable chaude et au savon, et le séchage au moyen d'un appareil hygiénique au moment d'accéder aux zones de traitement et de manutention des aliments, et avant de manipuler des aliments, des ingrédients, des matériaux d'emballage ou des surfaces qui entrent en contact avec les aliments, après les pauses, après être allé aux toilettes et après la contamination des mains.	
PROCÉDURE DE SURVEILLANCE	
RESPONSABLE	Coordonnatrice ou coordonnateur HACCP, contrôleuse ou contrôleur de production
FRÉQUENCE	Au moins deux fois par quart de travail
REGISTRE	Aide-mémoire quotidien sur les BPF
Tâches de surveillance Confirmer que le personnel respecte les procédures établies de lavage des mains. Observer le personnel de production, les visiteurs et le personnel d'entretien pour s'assurer qu'ils respectent les procédures établies de lavage des mains au moment d'entrer dans les zones de transformation et de manutention des aliments, avant de manipuler des aliments, des ingrédients, des matériaux d'emballage ou des surfaces qui entrent en contact avec les aliments, après les pauses, après être allé aux toilettes et après la contamination des mains. Veiller à ce que le lavage des mains se fasse à l'eau potable chaude et au savon, et le séchage au moyen d'un appareil hygiénique. Prendre note des observations dans l'aide-mémoire quotidien sur les BPF et inscrire la date et ses initiales.	
Mesures correctives Si la norme n'est pas respectée, la contrôleuse ou le contrôleur de production prend des mesures correctives appropriées pour assurer l'observation de la norme. Par exemple, il : • montre aux employés la marche à suivre; • organise des séances de recyclage; • assure l'installation ou la réparation de postes de lavage des mains pour favoriser l'adoption de pratiques adéquates en la matière. Au besoin, il détermine la cause de la dérogation et prend des mesures pour éviter qu'elle ne se reproduise. La contrôleuse ou le contrôleur prend note des mesures et des résultats dans le registre « Demande de mesures correctives » et inscrit la date et ses initiales. S'il soupçonne que la salubrité des aliments est en cause, le contrôleur ou la contrôleuse de production en informe la coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP. Si ce dernier confirme le risque, il : • détermine les produits touchés; • effectue une évaluation immédiate de la salubrité de tous les produits touchés et détermine leur sort; • met tous les produits touchés en attente en attendant de décider de leur sort; • au besoin, mène une enquête sur la cause du problème et prend des mesures pour éviter qu'il ne se reproduise; • prend note des mesures exécutées et des résultats dans un registre « Demande de mesures correctives » et appose la date et ses initiales.	

Figure 6.10 : Exemple de procédure de surveillance pour la norme E2.2 Installations réservées au personnel

E2 Conception de l'établissement	
E2 Conception de l'établissement Des salles de bain, des vestiaires et des salles à manger et de pause sont fournis et entretenus pour permettre le maintien de l'hygiène personnelle en vue de protéger la sécurité et la salubrité des aliments. Les salles de bain sont dotées d'un éclairage adéquat et d'un nombre suffisant de toilettes à chasse d'eau et de lavabos; elles sont dépourvues de condensation, d'humidité excessive et d'odeurs et sont conçues pour prévenir ou minimiser la contamination.	
PROCÉDURE DE SURVEILLANCE	
RESPONSABLE	Chef de l'entretien
FRÉQUENCE	Au moins une fois par mois
REGISTRE	Registre d'inspection du bâtiment
Tâches de surveillance Confirmer que les salles de bain, les vestiaires et les salles à manger sont adéquats compte tenu du nombre d'employés et qu'ils sont bien équipés et en bon état. S'assurer que les salles de bain, les vestiaires et les salles à manger ont un éclairage suffisant, une ventilation adéquate et un nombre suffisant de toilettes et de lavabos en bon état de marche (p. ex., chasse d'eau) compte tenu du nombre d'employés. Dans ces pièces, il ne doit pas y avoir d'odeurs excessives, de condensation ni d'humidité. Prendre note des observations dans le registre d'inspection du bâtiment et inscrire la date et ses initiales.	
Mesures correctives Si la norme n'est pas respectée, le chef de l'entretien prend des mesures correctives appropriées pour assurer l'observation de la norme. Par exemple, il : • effectue des réparations ou les confie à des réparateurs de l'extérieur; • nettoie les pièces ou zones en question; • commande et installe des appareils ou articles au besoin; • prend note des mesures correctives dans le registre « Demande de mesures correctives » et inscrit la date et ses initiales. S'il soupçonne que la salubrité des aliments est en cause, le chef de l'entretien en informe la coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP. Si ce dernier confirme le risque, il : • détermine les produits touchés; • effectue une évaluation immédiate de la salubrité de tous les produits touchés et détermine leur sort; • met tous les produits touchés en attente en attendant de décider de leur sort; • au besoin, mène une enquête sur la cause du problème et prend des mesures pour éviter qu'il ne se reproduise; • prend note des mesures exécutées et des résultats dans un registre « Demande de mesures correctives », et appose la date et ses initiales.	

7. EXAMEN

Comme nous l'avons déjà mentionné, la mise en œuvre de chaque norme de programme préalable comprend deux étapes :

- appliquer la norme;
- surveiller l'application de la norme.

Le tableau suivant résume les étapes à suivre dans notre exemple pour se conformer aux 57 normes des programmes préalables d'*Avantage HACCP*.

Tableau 6.1 : Sommaire des exigences à respecter pour répondre à chaque norme de programme préalable et évaluer la conformité

1. Appliquer la norme			
Programmes de contrôle	**Formation**	**Contrôles opérationnels**	**Contrôles environnementaux**
• Élaborer le programme	• Élaborer le programme de formation, y compris les documents et les méthodes • Fournir la formation	• Mettre en œuvre les programmes et exécuter les activités requises	• S'assurer que l'établissement, les installations, le matériel et l'approvisionnement en eau sont adéquats
2. Surveiller l'application de la norme			
Programmes de contrôle	**Formation**	**Contrôles opérationnels**	**Contrôles environnementaux**
• Examiner le programme	• Examiner le programme de formation, y compris les documents et les méthodes • Examiner les registres de formation	• Examiner les registres • Interviewer le personnel • Observer le travail • Mener des essais ou effectuer des inspections pour vérifier l'efficacité	• Inspecter l'établissement, les installations, le matériel et l'approvisionnement en eau

RÉSUMÉ

Après avoir lu le présent chapitre, vous devriez pouvoir répondre aux questions suivantes :

1. Qu'est-ce que les programmes préalables sont censés contrôler?
2. Quels renseignements supplémentaires accompagnent chaque norme de programme préalable?
3. Sur quoi portent les trois premiers groupes (sur quatre) des normes des programmes préalables?
4. Quels sont les renseignements importants à inclure dans la documentation sur une norme de programme préalable?
5. Quels sont les principaux objectifs des mesures correctives?

Après avoir terminé vos programmes préalables, vous pouvez passer au chapitre suivant, qui porte sur la mise en œuvre du plan HACCP.

Points à retenir

- Les programmes préalables font partie intégrante d'*Avantage HACCP* et représentent le fondement des plans HACCP.
- La conformité de votre établissement à une norme de programme préalable doit être surveillée continuellement.
- Les programmes préalables contrôlent des risques associés à l'établissement et au personnel.
- Au moment d'élaborer un programme préalable, envisagez la personne responsable, les tâches à remplir, le moment où la tâche doit être exécutée, les méthodes de surveillance, les mesures correctives et les registres.
- Vous répondez peut-être déjà à bon nombre des exigences des programmes préalables; effectuez une analyse des écarts pour chaque norme avant d'élaborer vos programmes préalables.

CHAPITRE **SEPT**

Mise en œuvre des plans HACCP

Points saillants du chapitre 7

Pour dresser le plan HACCP qui fait partie du programme *Avantage HACCP*, il faut remplir les huit formules de plan HACCP.

Le nombre de plans HACCP que vous devrez dresser repo se sur le nombre et les types de produits que vous fabriquez dans votre établissement.

Il est essentiel de donner de la formation au personnel sur les PCC.

Mise en œuvre des plans HACCP

1. FORMULES DE PLAN HACCP

Après avoir mis en œuvre vos programmes préalables, vous pouvez commencer à élaborer et à mettre en œuvre vos plans HACCP. Vous le faites au moyen de huit formules.

Ces huit formules sont les suivantes :

- Formule 1 : Description du produit
- Formule 2 : Matières et ingrédients reçus
- Formule 3 : Organigramme
- Formule 4 : Diagramme de l'établissement
- Formule 5 : Description des risques et identification des points de contrôle critique
- Formule 6 : Organigramme et points de contrôle critique
- Formule 7 : Risques non contrôlés
- Formule 8 : Matrice HACCP

2. DE COMBIEN DE PLANS HACCP VOTRE ÉTABLISSEMENT A-T-IL BESOIN?

Chaque plan HACCP est unique à votre établissement et aux groupes de produits pour lequel il a été conçu. Le nombre de plans dont vous aurez besoin dans votre établissement repose sur les types de produits que vous fabriquez et les procédés que vous employez. Assez souvent, il est possible de regrouper les produits en catégories et d'élaborer un plan HACCP pour chacune d'entre elles.

Si vous fabriquez des produits semblables aux moyens de méthodes de transformation similaires et si les produits finis comportent des risques semblables, vous pouvez les regrouper au sein d'un seul plan HACCP. Cependant, si vous fabriquez des produits différents ou si des risques différents en matière de salubrité sont associés au processus de fabrication ou au produit final, ces produits doivent être regroupés dans des plans HACCP distincts.

Par exemple, si vous fabriquez cinq types différents de pain de viande, vous pouvez les regrouper dans un seul plan HACCP s'ils comportent tous des risques semblables sur le plan de la salubrité. Cependant, si vous produisez du pain de viande cuit, du pepperoni salé à sec et des poitrines de poulet désossées crues, vous avez besoin d'un plan HACCP distinct pour chacun de ces produits, car ils ne sont pas fabriqués selon le même procédé et comportent des risques différents.

3. COMMENT METTRE EN ŒUVRE VOTRE PLAN HACCP

Pour mettre en œuvre un plan HACCP dans votre établissement, vous devez remplir les huit formules suivantes dans l'ordre indiqué.

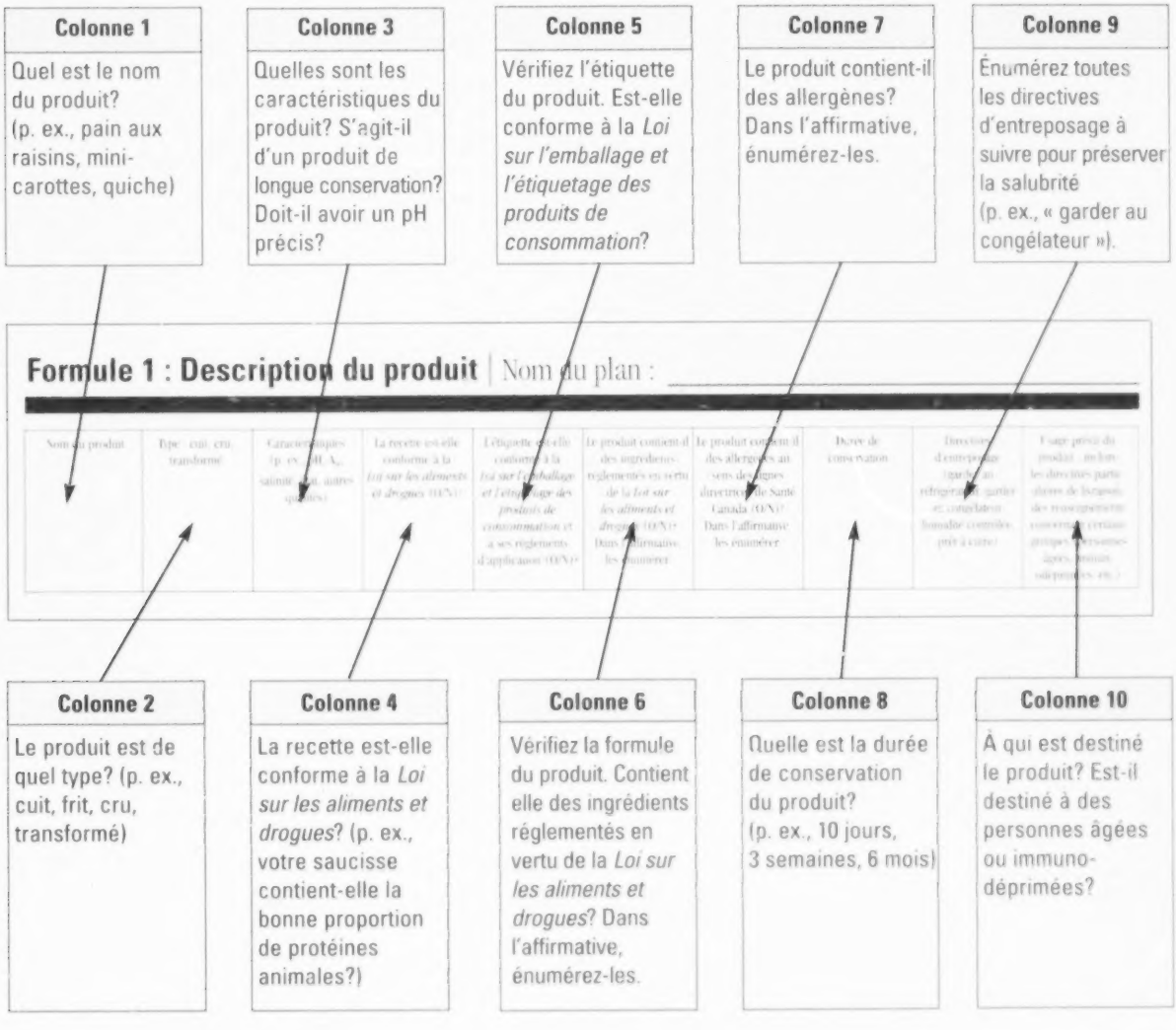
A. Formule 1 : Description du produit

Cette formule doit contenir les renseignements suivants :

- nom du produit;
- type ou état du produit (p. ex., cuit, cru, transformé);
- caractéristiques importantes du produit (p. ex., pH, activité de l'eau, salinité);
- conformité de la recette à la *Loi sur les aliments et drogues*;
- conformité de l'étiquette du produit à la *Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation* et à ses règlements d'application;
- présence d'ingrédients réglementés en vertu de la *Loi sur les aliments et drogues*;
- présence d'allergènes au sens des lignes directrices de Santé Canada;
- durée de conservation;
- directives d'entreposage et de distribution;
- usage prévu et consommateurs du produit.

Il est essentiel d'énumérer les caractéristiques et ingrédients importants du produit, car ils permettent de déceler des risques éventuels pour leur salubrité. Par exemple, les allergènes peuvent constituer un risque grave pour la santé d'une certaine partie de la population. Le pH, l'activité de l'eau (A_w) et la salinité du produit peuvent influer sur la capacité des microorganismes de survivre et de proliférer.

Figure 7.1 : Description de la formule 1 du plan HACCP



Dans le haut de la formule, inscrivez le nom du plan HACCP. Ce nom s'applique à tous les produits qui feront partie de ce plan, et il constitue la « catégorie » des produits fabriqués. Par exemple, ce pourrait être « pain de viande » ou « saucisse ».

1. Colonne 1 : Nom du produit

Dans cette colonne, inscrivez le nom de chaque produit qui est visé par ce plan HACCP. Par exemple, si votre établissement fabrique un type de saucisse, écrivez le nom de ce produit dans cette colonne. Cependant, si votre établissement en fabrique 20 types, inscrivez le nom de ces 20 produits dans cette colonne. Vous devez remplir le reste de la formule 1 pour chaque nom de produit que vous avez inscrit product name listed.

2. Colonne 2 : Type du produit

Dans cette colonne, inscrivez une description du type du produit; par exemple, « cru » si votre établissement produit une saucisse crue. Dans le cas des produits prêts à manger ou cuits, vous pouvez indiquer la mention « prêt à manger » ou « cuit ».

3. Colonne 3 : Caractéristiques du produit

Inscrivez dans cette colonne les caractéristiques du produit qui pourraient influer sur la salubrité. En voici des exemples :

- pH
- activité de l'eau (A_w)
- salinité

4. Colonne 4 : La recette est-elle conforme à la *Loi sur les aliments et drogues*?

Tous les produits vendus au Canada sont assujettis à la *Loi sur les aliments et drogues*. Par conséquent, vous devez vous assurer que votre recette se conforme à cette loi. Pour des précisions, consultez le site Web de la loi à http://lois.justice.gc.ca/fr/F-27/index.html. Après avoir confirmé que votre recette répond aux exigences de la loi, inscrivez simplement « Oui ».

5. Colonne 5 : L'étiquette est-elle conforme à la *Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation* et à ses règlements d'application?

L'emballage de tous les produits vendus au Canada est assujetti à la *Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation*. Vous devez vous assurer que l'étiquette de votre produit est conforme à cette loi. Pour des précisions, consultez le site Web de la loi à http://lois.justice.gc.ca/fr/C-38/37552.html. Après avoir confirmé que votre emballage est conforme à la loi, inscrivez « Oui ».

6. Colonne 6 : Le produit contient-il des ingrédients réglementés en vertu de la *Loi sur les aliments et drogues*?

Consultez les règlements pris en application de la *Loi sur les aliments et drogues* pour une liste des ingrédients réglementés. Inscrivez dans cette colonne le nom des ingrédients réglementés utilisés dans la fabrication du produit.

7. Colonne 7 : Le produit contient-il des allergènes au sens des lignes directrices de Santé Canada?

Certains de vos produits pourraient contenir des ingrédients allergènes.

Voici une liste de 10 allergènes importants à surveiller.

- **arachides**
- **noix** (y compris amandes, noix du Brésil, cajous, noisettes, noix macadamia, pacanes, pignons, pistaches, noix de Grenoble)
- **graines de sésame**
- **lait**
- **œufs**
- **poissons et crustacés** (p. ex., crabes, écrevisses, homards, crevettes)
- **fruits de mer** (p. ex., myes, palourdes, moules, huîtres, pétoncles)
- **produits du soya**
- **blé**
- **sulfites**

Prenez note dans cette colonne de tous les ingrédients allergènes utilisés dans la fabrication de votre produit.

8. Colonne 8 : Durée de conservation du produit

Indiquez dans le plan HACCP la durée de conservation de chaque produit. Ce pourrait être une semaine, 30 jours, six mois, etc., selon le produit.

9. Colonne 9 : Directives d'entreposage

La durée de conservation du produit peut reposer sur la façon dont il est entreposé. Par conséquent, les directives d'entreposage doivent être claires et préciser les exigences particulières, notamment en matière de température ou d'humidité. Par exemple, dans le cas d'un produit réfrigéré, inscrivez « Garder au réfrigérateur » dans cette colonne.

termestechniques

Allergène : Substance qui, chez certaines personnes, provoque une réaction du système immunitaire, que l'on appelle réaction allergique. Une allergie est une réaction négative à certaines substances, particulièrement des aliments, le pollen et la poussière. Le choc anaphylactique est une allergie grave causée par une réaction vigoureuse du système immunitaire à l'allergène, qui cause du tort à la personne atteinte.

termestechniques

Une **base de données sur les risques** contient une liste des risques associés à des ingrédients, matériaux d'emballage et procédés. L'ACIA dispose d'une base de données sur les risques que présentent un certain nombre de matières reçues et d'étapes de transformation.

10. Colonne 10 : Usage prévu du produit

Dans cette colonne, inscrivez l'usage prévu du produit. Par exemple, si le produit est destiné au grand public, inscrivez « Vente au détail ». Des précautions supplémentaires pourraient se révéler nécessaires pour ce qui est des produits destinés aux nouveau-nés ou aux personnes immunodéprimées; vous devez donc indiquer ces groupes particuliers de consommateurs dans cette colonne.

Figure 7.2 : Exemple de formule 1 du plan HACCP

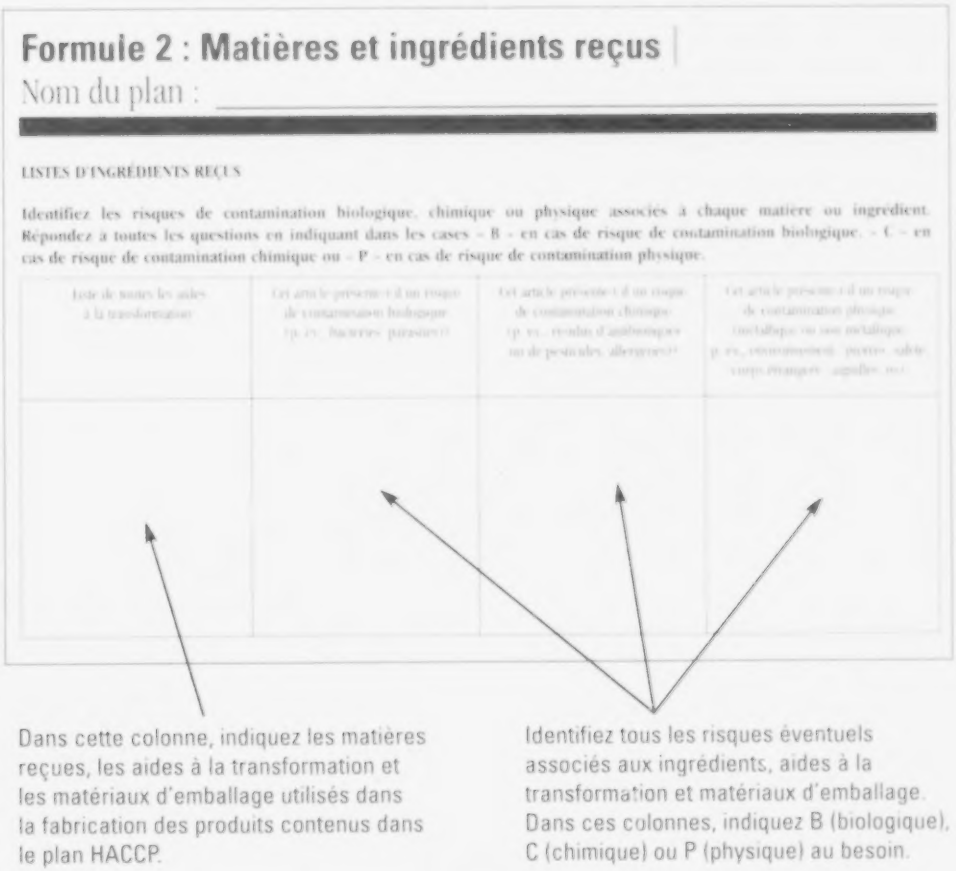
Formule 1 : Description du produit | Nom du plan : Exemple

B. Formule 2 : Matières et ingrédients reçus

La formule 2 est employée pour énumérer les ingrédients et les matériaux reçus (y compris les aides à la transformation et les matériaux d'emballage) utilisés dans la fabrication des produits indiqués dans ce plan HACCP. Dans le Guide du programme, vous constaterez qu'il y a en fait deux formules 2. La première est employée pour énumérer tous les ingrédients. La seconde sert à énumérer toutes les matières reçues, y compris les aides à la transformation et les matériaux d'emballage.

Pour chaque article que vous énumérez dans la formule 2, vous devez identifier les risques biologiques, chimiques et physiques qui y sont associés.

Figure 7.3 : Description de la formule 2 du plan HACCP



Voyons chaque de ces quatre colonnes :

1. Colonne 1 : Liste des matières premières et des ingrédients reçus selon le nom de produit

Énumérez dans cette colonne toutes les matières premières et tous les ingrédients utilisés dans la fabrication des produits énumérés dans le plan HACCP.

2. Colonne 2 : Cet article présente-t-il un risque de contamination biologique?

Dans cette colonne, inscrivez « B » pour chaque article énuméré dans la colonne 1 auquel est associé un risque biologique. Vous devrez peut-être utiliser une base de données sur les risques pour déterminer les risques biologiques éventuels associés aux matières reçues et aux ingrédients.

3. Colonne 3 : Cet article présente-t-il un risque de contamination chimique?
Dans cette colonne, inscrivez « C » pour chaque article énuméré dans la colonne 1 qui comporte un risque chimique. Vous devrez peut-être utiliser une base de données sur les risques pour déterminer les risques chimiques éventuels associés aux matières reçues et aux ingrédients.

4. Colonne 4 : Cet article présente-t-il un risque de contamination physique?
Dans cette colonne, inscrivez « P » pour chaque article énuméré dans la colonne 1 qui comporte un risque physique. Vous devrez peut-être utiliser une base de données sur les risques pour déterminer les risques physiques éventuels associés aux matières reçues et aux ingrédients.

Figure 7.4 : Exemple de formule 2 du plan HACCP

Formule 2 : Matières et ingrédients reçus

Nom du plan : Exemple

LISTES D'INGRÉDIENTS REÇUS

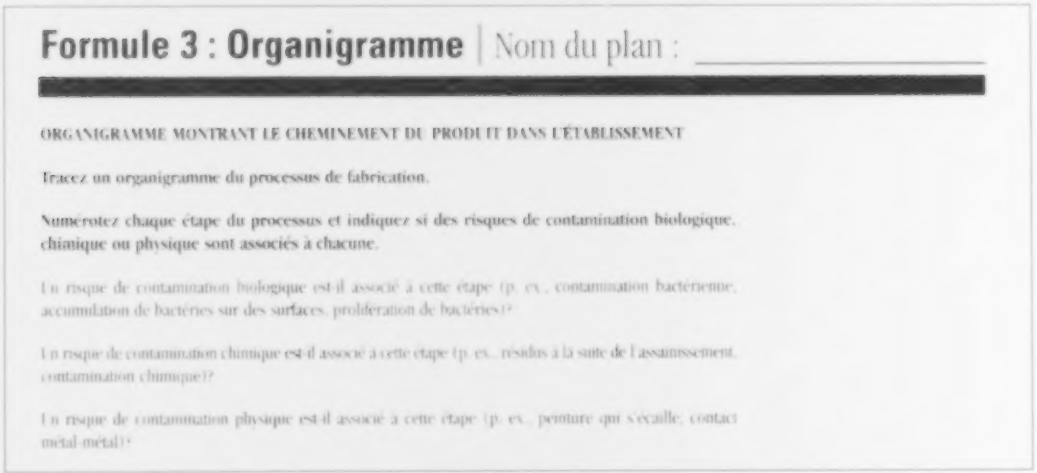
Identifiez les risques de contamination biologique, chimique ou physique associés à chaque matière ou ingrédient. Répondez à toutes les questions en indiquant dans les cases « B » en cas de risque de contamination biologique, « C » en cas de risque de contamination chimique ou « P » en cas de risque de contamination physique.

Liste de toutes les aides à la transformation	Cet article présente-t-il un risque de contamination biologique (p. ex., bactéries, parasites)?	Cet article présente-t-il un risque de contamination chimique (p. ex., résidus d'antibiotiques ou de pesticides, allergènes)?	Cet article présente-t-il un risque de contamination physique (métallique ou non métallique (p. ex., endommagement, pierres, verre, corps étrangers, aiguilles, etc.)
Porc	B	C	P
Bœuf	B	C	P
Sel	B	C	P
Dextrose			
Eau	B	C	
Épices	B		
Nitrite de sodium			

C. Formule 3 : Organigramme

L'organigramme montre le cheminement du produit au cours du processus de fabrication. Il devrait permettre de voir un coup d'œil l'ensemble du processus. Cependant, il ne devrait pas être trop détaillé, autrement il serait difficile d'obtenir une vue d'ensemble du processus de fabrication. Cet organigramme sera employé lors de l'analyse des risques, en vue de déterminer où peuvent se produire des risques dans le processus de fabrication.

Figure 7.5 : Formule 3 du plan HACCP



Formule 3 : Organigramme | Nom du plan : _____

ORGANIGRAMME MONTRANT LE CHEMINEMENT DU PRODUIT DANS L'ÉTABLISSEMENT

Tracez un organigramme du processus de fabrication.

Numérotez chaque étape du processus et indiquez si des risques de contamination biologique, chimique ou physique sont associés à chacune.

Un risque de contamination biologique est-il associé à cette étape (p. ex., contamination bactérienne, accumulation de bactéries sur des surfaces, prolifération de bactéries)?

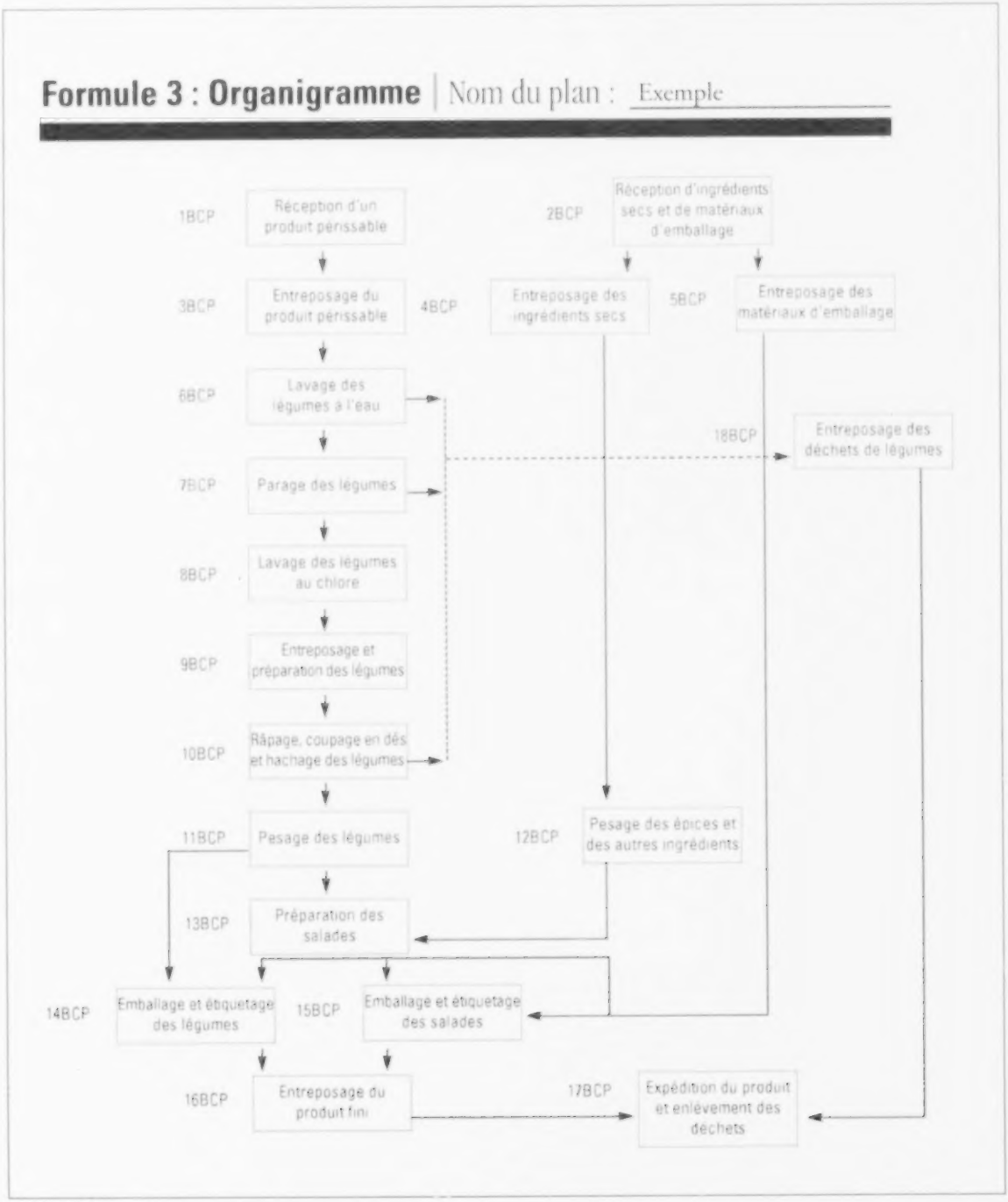
Un risque de contamination chimique est-il associé à cette étape (p. ex., résidus à la suite de l'assainissement, contamination chimique)?

Un risque de contamination physique est-il associé à cette étape (p. ex., peinture qui s'écaille, contact métal-métal)?

Une formule 3 vierge est fournie dans le *Guide du programme Avantage HACCP*; cependant, nous vous recommandons de constituer l'organigramme sur une page distincte, car la page fournie ne comporte peut-être pas assez d'espace. Sur cette formule, vous représentez toutes les étapes suivies pour la fabrication du produit dans votre établissement, dans l'ordre. Le cheminement devrait être illustré par des flèches entre chaque étape. Après avoir indiqué les étapes de la fabrication, vous devez répondre à trois questions pour chaque étape :

1. Un risque de contamination biologique est-il associé à cette étape (p. ex., contamination bactérienne, accumulation de bactéries sur des surfaces, prolifération de bactéries)?
2. Un risque de contamination chimique est-il associé à cette étape (p. ex., résidus à la suite de l'assainissement, contamination chimique)?
3. Un risque de contamination physique est-il associé à cette étape (p. ex., peinture qui s'écaille, contact métal-métal)?

Figure 7.6 : Exemple de formule 3 du plan HACCP



Les risques identifiés doivent être représentés dans l'organigramme au moyen de la lettre B (biologique), C (chimique) ou P (physique) selon le type de risque associé à chaque étape. Par exemple, à l'étape de la réception, il pourrait y avoir les risques suivants :

- Risques biologiques
  - des pathogènes peuvent proliférer dans le produit qui n'a pas été conservé à la bonne température;
  - des produits ou ingrédients acceptés ne répondent pas aux critères établis.
- Risque physique
  - contamination attribuable à des contenants endommagés.

D. Formule 4 : Diagramme de l'établissement

Le diagramme de l'établissement montre l'espace réservé à chaque étape indiquée dans l'organigramme ainsi que le cheminement des produits et la circulation des personnes dans l'établissement. Une fois que ces cheminements sont indiqués dans le diagramme, vous pouvez déceler des sources potentielles de contamination croisée, de double emploi ou de retour arrière. Ce diagramme est également employé dans le cadre de l'analyse des risques. Pour qu'il soit utile au moment d'envisager les risques potentiels, ce diagramme devrait permettre l'examen des aspects physiques du processus pour déterminer où les risques sont susceptibles de se produire.

Figure 7.7 : Formule 4 du plan HACCP

Formule 4 : Diagramme de l'établissement

Nom du plan : _____

DIAGRAMME DE L'ÉTABLISSEMENT – PLAN D'ÉTAGE DE L'ÉTABLISSEMENT ET ÉQUIPEMENT UTILISÉ

TRACEZ UN PLAN D'ÉTAGE DE L'ÉTABLISSEMENT EN IDENTIFIANT TOUT LE MATÉRIEL ET LES PIÈCES.

Indiquez sur le plan le cheminement des produits et la circulation des personnes dans l'établissement.

Sur le plan d'étage, identifiez tous les points vulnérables à la contamination croisée, qu'elle soit biologique, chimique ou physique (p. ex., contact entre des aliments crus et cuits, aliments différents dans la même zone, contact entre des aliments allergènes et des aliments non allergènes).

Une formule 4 vierge est fournie dans le *Guide du programme Avantage HACCP*; cependant, nous vous recommandons de tracer votre diagramme sur une page séparée, car il n'y a peut-être pas assez d'espace sur la page fournie. Vous pouvez vous servir des plans de votre établissement, s'il y a lieu, pour remplir cette formule.

Dans la formule, faites une représentation de l'environnement physique de l'établissement. Le cheminement des produits et la circulation des personnes devraient être illustrés au moyen de flèches différentes (p. ex., flèches de couleur, pointillés) entre les différents appareils ou secteurs. Par la suite, vous devez veiller à identifier les aspects suivants :

- tout le matériel et toutes les pièces;
- le cheminement des produits et la circulation des personnes dans l'établissement;
- les points de contamination croisée éventuelle, qu'elle soit biologique, chimique ou physique.

Il est bon également d'illustrer le cheminement des déchets, des produits crus et cuits et des produits chimiques. La contamination croisée peut occasionner des risques. Ces risques devraient être visibles dans le diagramme de l'établissement aux intersections entre des procédés ou des personnes, et ils doivent être illustrés dans le diagramme. Inscrivez B (biologique), C (chimique) ou P (physique) selon le type de risque associé à chaque étape.

Il importe de s'assurer que l'organigramme et le diagramme de l'établissement sont précis et qu'ils représentent la situation réelle de l'établissement, car ils serviront à l'analyse des risques. Par conséquent, vous devez vérifier l'organigramme (formule 3) et le diagramme de l'établissement (formule 4) en parcourant l'établissement pendant une journée de travail pour vous assurer que toutes les étapes, la circulation du personnel et le cheminement de tous les produits ont été inclus, et que tout le matériel est identifié. Vous relèverez peut-être pendant votre vérification d'autres causes potentielles de contamination croisée. Assurez-vous d'en prendre note dans l'organigramme ou le diagramme de l'établissement.

Figure 7.8 : Exemple de formule 4 du plan HACCP

E. Formule 5 : Description des risques et identification des points de contrôle critique

La formule 5 est utilisée pour examiner les risques énoncés dans les formules 2, 3 et 4 et pour déterminer les risques qui doivent être contrôlés à un PCC. Dans cette section, nous vous expliquons comment remplir une formule 5, colonne par colonne.

Dans le *Guide du programme Avantage HACCP*, vous constaterez que la formule 5 compte en fait trois pages. La première page est réservée aux matières reçues, la deuxième page aux étapes du processus et la troisième page au diagramme de l'établissement. Vous aurez peut-être besoin de plus de trois pages pour inclure tous les risques que vous avez identifiés dans les formules 2, 3 et 4. Dans ce cas, faites des copies des formules ou créez vos propres formules. Il est très important d'analyser les risques en profondeur, car tous les risques qui n'auront pas été identifiés ne seront pas visés ni contrôlés par le plan HACCP. L'analyse des risques peut également révéler des lacunes dans les programmes préalables pour ce qui est du contrôle des risques. Cette étape peut être difficile, mais elle est essentielle, surtout si votre processus de fabrication est complexe, si vous fabriquez un grand nombre de produits finis ou si vous disposez d'une grande usine comptant de nombreux employés.

termestechniques

Un **arbre de décision** est un outil de référence qui se compose d'une série de questions auxquelles on répond pour déterminer où se trouvent les PCC.

La formule 5 comporte l'exécution d'une analyse des risques et intègre les questions d'un arbre de décision de PCC.

i. Colonne 1 : Matières reçues/étapes du processus

Dans cette colonne, énumérez tous les matériaux reçus, les étapes du processus, les aides à la transformation et tous les points où il pourrait y avoir une contamination croisée. Sont compris tous les ingrédients et matériaux d'emballage qui sont utilisés dans la fabrication du produit. Tous ces articles sont identifiés dans les trois versions de la formule 5 (c.-à-d. Formule 5 - Matières reçues, Formule 5 - Étapes du processus, Formule 5 - Diagramme de l'établissement). Les renseignements inscrits dans cette colonne proviennent des formules 2, 3 et 4.

Figure 7.9 : Formule 5 du plan HACCP

Formule 5 : Description des risques et identification des points de contrôle critique | Nom du plan : _____

MATIÈRES REÇUES / ÉTAPES DU PROCESSUS Énumérez toutes les matières reçues, les étapes du processus, les aides à la transformation et tous les points où il pourrait y avoir une contamination croisée selon les formules 2, 3 et 4	ÉNUMÉREZ TOUS LES RISQUES DE CONTAMINATION BIOLOGIQUE, CHIMIQUE ET PHYSIQUE LIÉS AUX INGRÉDIENTS, AUX MATIÈRES REÇUES, AUX TRANSFORMATIONS À CHAQUE ÉTAPE DES PROCESSUS, ETC. Déterminez si chaque risque identifié permet d'une manière ou d'une autre un plusieurs propositions précédées • Dans l'affirmative, indiquez le « programme préalable » et la section du programme qui contrôle le risque. Passez au risque suivant • Dans la négative, passez à la question Q1	Q1. L'opérateur peut-il supprimer une mesure de contrôle ; à moins quelle étape du processus • Dans la négative, il ne s'agit pas d'un PCC. Indiquez dans la première colonne ce risque sera géré après le processus (p. ex. l'investissement lors d'une étape ultérieure) et passez au risque suivant • Dans l'affirmative, inscrivez la mesure de contrôle et passez à la question Q2	Q2. Le risque identifié est-il susceptible d'entraîner une contamination dépassant le niveau acceptable ou d'augmenter un niveau inacceptable ? • Dans la négative, il ne s'agit pas d'un PCC. Passez au risque suivant • Dans l'affirmative, passez à la question Q3	Q3. Cette étape est-elle conçue spécialement pour éliminer le risque identifié ou ramener sa probabilité à un niveau acceptable ? • Dans la négative, passez à la question Q4 • Dans l'affirmative, il s'agit d'un PCC. Passez à la dernière colonne	Q4. Une étape sur laquelle élimination a été le risque identifié ou ramener celle-ci probable à un niveau acceptable ? • Dans la négative, il s'agit d'un PCC. Passez à la dernière colonne • Dans l'affirmative, il ne s'agit pas d'un PCC. Passez à la dernière étape subséquente et passez au prochain risque identifié	Numéro de PCC • Passez au prochain risque identifié
Matières reçues :	Biologiques Chimiques Physiques						
	Biologiques Chimiques Physiques						
	Biologiques Chimiques Physiques						

Pour expliquer le processus, prenons quatre exemples. Le premier porte sur une matière reçue, les deux suivants sur les étapes du processus et le dernier sur le diagramme de l'établissement. Soulignons que ces exemples n'ont aucun rapport avec les exemples employés précédemment.

Exemple A — Matière reçue : Beurre d'arachides
Dans la première colonne, inscrivez simplement « beurre d'arachides », qui pourrait être un des nombreux ingrédients inscrits dans la formule 2.

Exemple B — Étape du processus : Cuisson
Dans la première colonne, inscrivez « Étape 18 - Cuisson ». Encore une fois, ce renseignement provient de la formule 3, où l'organigramme identifie la cuisson comme une étape de la transformation, l'étape 18 dans ce cas.

Exemple C — Étape du processus : Hachage
Dans la première colonne, inscrivez « Étape 8 - Hachage » (une autre étape prévue dans la formule 3).

Exemple D — Diagramme de l'établissement : Intersection du cheminement des produits crus et des produits cuits
Dans la première colonne, inscrivez « Intersection entre le cheminement des produits cuits et des produits cuits ». Cette intersection est un risque qui a été identifié dans la formule 4, Diagramme de l'établissement.

ii. Colonne 2 : Énumérez tous les risques liés aux ingrédients, aux matières reçues, à la transformation, au cheminement des produits, etc.
Dans cette colonne, énumérez tous les risques biologiques, chimiques et physiques associés à chaque article de la colonne 1. Un ou plusieurs risques peuvent être associés à chaque article.

C'est ici que vous identifiez les risques précis qui ont été énumérés par les lettres B, C et P dans les formules 2, 3 et 4.

Pour chaque risque identifié, vous devez inscrire « Oui » ou « Non » dans la colonne 2 pour répondre à la question *Déterminez si chaque risque identifié permet d'être entièrement géré par un ou plusieurs programmes préalables.* Si un programme préalable réduit, contrôle ou élimine le risque, il n'est pas nécessaire de le contrôler dans le plan HACCP. S'il ne le fait pas, répondez « Oui », identifiez le programme préalable particulier et passez au risque suivant. C'est pourquoi les programmes préalables sont très importants; ils permettent de réduire le nombre de PCC que vous avez dans votre plan HACCP.

Exemple A — Matière reçue : Beurre d'arachides

Dans la colonne 2, les risques suivants sont inscrits pour chacun des trois types de risques :

Biologique

- Aucun

Chimique

- Allergène d'arachides

Q. Ce risque est-il contrôlé par un programme préalable?

R. « Oui : O2.6 Contrôle des allergènes »

Physique

- Aucun

Le risque qui correspond à cet ingrédient particulier est contrôlé par les programmes préalables; il n'est donc pas nécessaire de fournir d'autres détails à son sujet dans la formule 5.

Exemple B — Étape du processus : Cuisson

Les risques identifiés suivants sont inscrits dans la colonne 2 :

Biologiques

- « Contamination provenant de la condensation »

  Q. Ce risque est-il contrôlé par un programme préalable?

  R. « Oui : E3.1 Aménagements et agencements »

- « Survie de pathogènes en raison d'une distribution inadéquate de la température »

  Q. Ce risque est-il contrôlé par un programme préalable?

  R. « Oui : E4.1 Conception, construction et installation du matériel »

- « Survie de pathogènes en raison d'un étalonnage inadéquat du matériel »

  Q. Ce risque est-il contrôlé par un programme préalable?

  R. « Oui : O4.1 Contrôle de l'entretien préventif et de l'étalonnage »

- « Survie de pathogènes en raison d'une cuisson inadéquate »

  Q. Ce risque est-il contrôlé par un programme préalable?

  R. « Non : Les programmes préalables ne contrôlent pas ce risque. »

Chimique

- « Contamination chimique attribuable à des résidus de produits de nettoyage ou d'assainissement dans les contenants ou sur le matériel »
  Q. Ce risque est-il contrôlé par un programme préalable?
  R. « Oui : P3.1 Programme d'assainissement, O3.1 Nettoyage et assainissement »

Physique

- Aucun

Tous les risques associés à la cuisson sont contrôlés par l'entremise des programmes préalables, sauf un : « Survie de pathogènes en raison d'une cuisson inadéquate ». Pour ce risque, il faut continuer de remplir la formule 5.

Exemple C — Étape du processus : Hachage

Les risques suivants seraient inscrits dans la colonne 2 :

Biologique

- « Contamination par des pathogènes causée par une manutention inadéquate »
  Q. Ce risque est-il contrôlé par un programme préalable?
  R. « Oui : P1.1 Bonnes pratiques de fabrication, T1.1 Formation sur les bonnes pratiques de fabrication »

Chimique

- « Contamination chimique causée par des résidus de produits de nettoyage ou d'assainissement dans des contenants ou sur du matériel »
  Q. Ce risque est-il contrôlé par un programme préalable?
  R. « Oui : P3.1 Programme d'assainissement, O3.1 Nettoyage et assainissement »

Physique

- « Contamination par des limailles résultant du contact de pièces de métal »
  Q. Ce risque est-il contrôlé par un programme préalable?
  R. « Non : Les programmes préalables ne contrôlent pas ce risque. »

Encore une fois, nous avons un risque auquel il faut donner suite dans la formule 5. Cette fois-ci, un risque physique (limailles) a été identifié.

Exemple D — Diagramme de l'établissement : intersection du cheminement des produits crus et des produits cuits

Le risque suivant est inscrit dans la colonne 2 :

Biologique

- « Contamination croisée de produits cuits par des pathogènes provenant d'un produit cru »
  Q. Ce risque est-il contrôlé par un programme préalable?
  R. « Oui : E2.1 Contrôle de la contamination croisée, O1.7 Accès et circulation »

Ce risque identifié dans le diagramme de l'établissement est contrôlé par les programmes préalables. Par conséquent, il n'est pas nécessaire d'y donner suite dans la formule 5.

iii. Colonne 3 : Q1, question 1

Dans la colonne 3, il faut répondre par oui ou par non à une question sur le risque non contrôlé identifié dans la colonne 2 et, en fonction de cette réponse, suivre les directives. La question est la suivante :

L'opérateur peut-il employer une mesure de contrôle à n'importe quelle étape du processus?

Dans cette colonne, vous devez déterminer si des mesures de contrôle peuvent être employées à l'une ou l'autre des étapes du processus pour contrôler le risque. Il est possible que vous ayez à adapter votre processus pour y ajouter une mesure de contrôle que vous n'employez pas actuellement. Certains risques ne peuvent être contrôlés dans l'établissement et vous ne pourrez mettre en œuvre des mesures de contrôle; cependant, il y a lieu d'éviter pareille situation dans la mesure du possible. Si vous répondez « Non » à cette question, l'arbre de décision vous donne la directive suivante :

Dans la négative, il ne s'agit pas d'un PCC. Indiquez dans la présente formule comment ce risque sera géré avant et après le processus (p. ex., le consommateur fera cuire le produit, responsabilité du fournisseur) et passez au risque suivant.

Les risques non contrôlés sont énumérés séparément, dans la formule 7 (voir l'explication ci-dessous). Vous devez indiquer qui exerce le contrôle sur ces risques. Ce contrôle pourrait avoir lieu à l'exploitation agricole, ou être exercé par une autre entreprise de transformation ou même par les consommateurs eux-mêmes (comme c'est le cas pour la cuisson de la viande crue). En l'occurrence, indiquez « Voir la formule 7 » dans la colonne 3.

Si vous répondez « Oui » à cette question et si vous pouvez identifier une mesure de contrôle qui pourrait être employée pour contrôler le risque, l'arbre de décision vous donne la directive suivante :

Dans l'affirmative, décrivez la mesure de contrôle et passez à la question Q2.

Illustrons ce processus au moyen des exemples B et C. N'oubliez pas que le risque dans l'exemple A a été contrôlé par les programmes préalables, et que le reste des colonnes de la formule 5 n'ont pas à être remplies.

Exemple B — Étape du processus : Cuisson

Biologique

- Survie de pathogènes en raison d'une cuisson inadéquate

  Q1. L'opérateur peut-il employer une mesure de contrôle à n'importe quelle étape du processus?

  R. « Oui. L'opérateur pourrait employer une mesure de contrôle consistant à s'assurer que le produit est cuit à une température interne adéquate. »

Exemple C — Étape du processus : Hachage

Physique

- Contamination par des limailles résultant du contact de pièces de métal

  Q1. L'opérateur peut-il employer une mesure de contrôle à n'importe quelle étape du processus?

  R. « Oui. Un détecteur de métal permettrait de déceler et d'éliminer tous les produits qui contiennent des limailles d'une certaine taille. »

Aux fins de l'exemple C, nous supposons que la chaîne de transformation comprend un détecteur de métal à l'étape de l'emballage. Ce facteur sera important plus loin dans la formule 5.

iv. Colonne 4 : Q2, question 2

Dans cette colonne, il faut répondre à une autre question par oui ou par non :

Le risque identifié est-il susceptible d'entraîner une contamination dépassant le niveau acceptable ou atteignant un niveau inacceptable?

Cette question porte sur la possibilité que le risque dépasse un niveau acceptable ou atteigne un niveau inacceptable. Vous pourrez ainsi éliminer les risques qui existent mais qui sont si improbables qu'il serait inutile d'adopter des mesures de contrôle à leur sujet. S'il est peu probable que le risque atteigne un niveau inacceptable, l'arbre de décision vous donne la directive suivante :

Dans la négative, il ne s'agit pas d'un PCC. Passez au risque suivant.

Cela signifie que vous avez terminé l'arbre de décision pour ce risque particulier, et que vous pouvez passer au risque suivant.

Si, par contre, il est probable que le risque atteigne un niveau inacceptable, la directive suivante vous est fournie :

Dans l'affirmative, passez à la question Q3.

D'après nos exemples, voici comment nous répondrions à cette question :

Exemple B — Étape du processus : Cuisson

Biologique

- Survie de pathogènes en raison d'une cuisson inadéquate

  Q2. Le risque identifié est-il susceptible d'entraîner une contamination dépassant le niveau acceptable ou atteignant un niveau inacceptable?

  R. « Oui. » Si le produit n'est pas complètement cuit, le risque pourrait atteindre un niveau inacceptable.

Exemple C — Étape du processus : Hachage

Physique

- Contamination par des limailles en raison du contact entre des pièces de métal

  Q2. Le risque identifié est-il susceptible d'entraîner une contamination dépassant le niveau acceptable ou atteignant un niveau inacceptable?

  R. « Oui. » Des limailles d'une taille importante pourraient se trouver dans les aliments.

v. Colonne 5 : Q3, question 3

À cette question, vous devez déterminer si cette étape permet de contrôler le risque :

Cette étape est-elle conçue spécialement pour éliminer le risque identifié ou ramener sa probabilité à un niveau acceptable?

Cette question permet de déterminer si l'étape en question est conçue spécialement pour éliminer le risque ou ramener sa probabilité à un niveau acceptable. Dans le cas de la formule 5 pour les matériaux reçus et de la formule 5 pour le diagramme de l'établissement, cette question ne s'applique pas, car elle ne porte que sur les étapes du processus. Par conséquent, vous inscrivez dans ces formules « Sans objet » et vous passez à la colonne suivante.

Si l'étape n'est pas conçue pour éliminer le risque ou ramener sa probabilité à un niveau acceptable, passez à la colonne suivante :

Dans la négative, passez à la question Q4.

Cependant, si l'étape est conçue pour éliminer le risque ou ramener sa probabilité à un niveau acceptable, il s'agit d'un PCC.

Dans l'affirmative, il s'agit d'un PCC. Passez à la dernière colonne.

Si cette étape représente un PCC, vous pouvez laisser tomber la colonne 6 et passer directement à la dernière colonne, où sont identifiés les PCC.

Exemple B — Étape du processus : Cuisson

Biologique

- Survie de pathogènes en raison d'une cuisson inadéquate

  Q3. Cette étape est-elle conçue spécialement pour éliminer le risque identifié ou ramener sa probabilité à un niveau acceptable?

  R. « Oui. » L'étape de la cuisson est conçue pour éliminer les bactéries pathogènes qui sont associées à ce produit.

Comme nous avons répondu à cette question par l'affirmative, la cuisson est un PCC. Passez à la dernière colonne.

Exemple C — Étape du processus : Hachage

Physique

- Contamination par des limailles résultant du contact de pièces de métal

  Q3. Cette étape est-elle conçue spécialement pour éliminer le risque identifié ou ramener sa probabilité à un niveau acceptable?

  R. « Non. » L'étape du hachage n'est pas conçue pour éliminer les limailles du produit.

N'oubliez pas qu'en répondant à cette question, vous évaluez l'étape du processus à laquelle le risque est associé (en l'occurrence, le hachage). Il est important de ne pas répondre à cette question dans le cas des étapes du processus identifiées comme étant des mesures de contrôle dans la colonne 3 (Q1) (dans ce cas, la détection du métal).

vi. Colonne 6 : Q4, question 4

La colonne 6 pose la dernière question de l'arbre de décision des PCC :

Une étape subséquente éliminera-t-elle le risque identifié ou ramènera-t-elle sa probabilité à un niveau acceptable?

En d'autres mots, y a-t-il une autre étape subséquente dans le cheminement où ce risque pourra être contrôlé? Dans la négative, cette étape du processus est un PCC :

Dans la négative, il s'agit d'un PCC. Passez à la dernière colonne.

Dans l'affirmative, inscrivez dans cette colonne l'étape ultérieure. L'étape actuelle n'est pas un PCC.

Dans l'affirmative, il ne s'agit pas d'un PCC. Identifiez l'étape subséquente et passez au prochain risque identifié.

Les PCC ne se trouvent pas nécessairement là où se produit le risque, et c'est d'ailleurs une situation fréquente. Ils peuvent se trouver à une étape subséquente, où le risque peut être contrôlé avec plus de facilité ou d'efficacité.

Exemple C — Étape du processus : Hachage

Physique

- Contamination par des limailles résultant du contact de pièces de métal

  Q4. Une étape subséquente éliminera-t-elle le risque identifié ou ramènera-t-elle sa probabilité à un niveau acceptable?

  R. « Oui. Le détecteur de métal à l'étape de l'emballage éliminera le risque et permettra d'enlever tous les produits qui contiennent des limailles d'une certaine taille. »

Ce risque peut être décelé et contrôlé au moyen d'un détecteur de métal ultérieurement dans le processus. Par conséquent, vous devez identifier cette étape ultérieure (détecteur de métal à l'étape de l'emballage, dans notre exemple), et l'étape du processus que vous évaluez, c'est-à-dire le hachage dans notre exemple, n'est pas un PCC. Pour identifier cette étape subséquente, vous devez indiquer le numéro d'étape selon le cheminement (nº 28, détection de métaux, pour notre exemple). Plus tard, lorsque vous examinerez la détection de métaux dans l'arbre de décision, cette étape deviendra un PCC.

vii. Colonne 7 : Numéro de PCC

Dans cette colonne, indiquez le numéro de PCC. Le système de numérotation devra être le suivant : le numéro du PCC et une lettre correspondant à sa nature, c'est-à-dire biologique (B), chimique (C) ou physique (P). Donc, s'il s'agit du premier PCC qui contrôle un risque biologique, vous devez le désigner par « 1B ».

Dans nos quatre exemples, seul l'exemple B génère un PCC auquel il faut attribuer un numéro.

Exemple B — Étape du processus : Cuisson

Biologique

- Survie de pathogènes en raison d'une cuisson inadéquate

« PCC 1B »

Les exemples A à D sont illustrés aux pages suivantes, dans les formules 5 remplies.

Figure 7.10 : Exemple de formule 5 du plan HACCP

Formule 5 : Description des risques et identification des points de contrôle critique | Nom du plan : Exemple

MATIÈRES REÇUES / ÉTAPES DU PROCESSUS Énumérez toutes les matières reçues, les étapes du processus, les aides à latransformation et tous les points où il pourrait y avoir une contamination croisée tel qu'indiqué dans les formules 2, 3 et 4.	ÉNUMÉREZ TOUS LES RISQUES DE CONTAMINATION BIOLOGIQUE, CHIMIQUE ET PHYSIQUE LIÉS AUX INGRÉDIENTS, AUX MATIÈRES REÇUES, À LA TRANSFORMATION, AU CHEMINEMENT DES PRODUITS, ETC. Déterminez si chaque risque identifié permet d'être entièrement géré par un ou plusieurs programmes préalables. * Dans l'affirmative, indiquez le « programme préalable » et la section du programme qui concerne le risque. Passez au risque suivant. * Dans la négative, passez à la question Q1.	Q1. L'opérateur peut-il employer une mesure de contrôle à n'importe quelle étape du processus? * Dans la négative, il ne s'agit pas d'un PCC. Indiquez dans la présente formule comment ce risque sera géré avant et après le processus (p. ex., le consommateur fera cuire le produit, responsabilité du fournisseur) et passez au risque suivant. * Dans l'affirmative, décrivez la mesure decontrôle et passez à la question Q2.	Q2. Le risque identifié est-il susceptible d'entraîner une contamination dépassant le niveau acceptable ou atteignant un niveau inacceptable? * Dans la négative, il ne s'agit pas d'un PCC. Passez au risque suivant. * Dans l'affirmative, passez à la question Q3.	Q3. Cette étape est-elleconçu spécialement pour éliminer le risqueidentifié ou ramener saprobabilité à un niveau acceptable? * Dans la négative, passez à la question Q4. * Dans l'affirmative, ils'agit d'un PCC. Passez à la dernière colonne.	Q4. Une étape subséquente éliminera-t-ellele risque identifié ouraménera-t-elle saprobabilité à un niveau acceptable? * Dans la négative, ils'agit d'un PCC. Passez à la dernière colonne. * Dans l'affirmative, il ne s'agit pas d'un PCC. Identifiez l'étape subséquente et passez auprochain risque identifié.	Numéro de PCC * Passez au prochain risque identifié.
MATIÈRES REÇUES :						
EXEMPLE A Beurre d'arachides	**Chimique :** Allergène d'arachides Oui : Q2.6 Contrôle des allergènes					
ÉTAPES DU PROCESSUS :						
EXEMPLE B Étape 18 - Cuisson	**Biologiques** Contamination provenant de la condensation. Oui : E3.1 Aménagements et agencements Survie de pathogènes en raison d'une distribution inadéquate de la température. Oui : E4.1 Conception, construction et installation du matériel Survie de pathogènes en raison d'un étalonnage inadéquat du matériel. Oui : Q4.1 Contrôle de l'entretien préventif et de l'étalonnage Survie de pathogènes en raison d'une cuisson inadéquate. Non : Les programmes préalables ne contrôlent pas ce risque. **Chimique :** Contamination chimique attribuable à des résidus de produits de nettoyage ou d'assainissement dans les contenants ou sur le matériel. Oui : P3.1 Programme d'assainissement, Q3.1 Nettoyage et assainissement	Oui : Cuisson à une température interne adéquate.	Oui	Oui		PCC 1B

Figure 7.11 : Exemple de formule 5 du plan HACCP

Formule 5 : Description des risques et identification des points de contrôle critique | Nom du plan : Exemple

MATIÈRES REÇUES / ÉTAPES DU PROCESSUS Énumérez toutes les matières reçues, les étapes du processus, les aides à latransformation et tous les points où il pourrait y avoir une contamination croisée tel qu'indiqué dans les formules 2, 3 et 4.	ENUMÉREZ TOUS LES RISQUES DE CONTAMINATION BIOLOGIQUE, CHIMIQUE ET PHYSIQUE LIÉS AUX INGRÉDIENTS, AUX MATIÈRES REÇUES, À LA TRANSFORMATION, AU CHEMINEMENT DES PRODUITS, ETC. Déterminez si chaque risque identifié permet d'être entièrement géré par un ou plusieurs programmes préalables. * Dans l'affirmative, indiquez le « programme préalable » et la section du programme qui concerne le risque. Passez au risque suivant. * Dans la négative, passez à la question Q1.	Q1. L'opérateur peut-il employer une mesure de contrôle à n'importe quelle étape du processus? * Dans la négative, il ne s'agit pas d'un PCC. Indiquez dans la présente formule comment ce risque sera géré avant et après le processus (p. ex., le consommateur fera cuire le produit, responsabilité du fournisseur) et passez au risque suivant. * Dans l'affirmative, décrivez la mesure decontrôle et passez à la question Q2.	Q2. Le risque identifié est-il susceptible d'entraîner une contamination dépassant le niveau acceptable ou atteignant un niveau inacceptable? * Dans la négative, il ne s'agit pas d'un PCC. Passez au risque suivant. * Dans l'affirmative, passez à la question Q3.	Q3. Cette étape est-elleconçu spécialement pour éliminer le risqueidentifié ou ramener saprobabilité à un niveau acceptable? * Dans la négative, passez à la question Q4. * Dans l'affirmative, ils'agit d'un PCC. Passez à la dernière colonne.	Q4. Une étape subséquente éliminera-t-elle le risque identifié ouramènera-t-elle saprobabilité à un niveau acceptable? * Dans la négative, ils'agit d'un PCC. Passez à la dernière colonne. * Dans l'affirmative, il ne s'agit pas d'un PCC. Identifiez l'étape subséquente et passez auprochain risque identifié.	Numéro de PCC * Passez au prochain risque identifié
ÉTAPES DU PROCESSUS :						
EXEMPLE C Étape 18 - Hachage	**Biologique** : Contamination par des pathogènes causée par une manutention inadéquate. Oui : P1.1 Bonnes pratiques de fabrication, T1.1 Formation sur les bonnes pratiques de fabrication **Chimique** : Contamination chimique causée par des résidus de produits de nettoyage ou d'assainissement dans des contenants ou sur du matériel. Oui : P3.1 Programme d'assainissement, O3.1 Nettoyage et assainissement **Physique** : Contamination par des limailles résultant du contact de pièces de métal. Non : Les programmes préalables ne contrôlent pas ce risque.	Oui : Détecteur de métal	Oui	Non	Oui. Le détecteur de métal à l'étape de l'emballage éliminera le risque.	

Figure 7.12 : Exemple de formule 5 du plan HACCP

Formule 5 : Description des risques et identification des points de contrôle critique | Nom du plan : Exemple

MATIÈRES REÇUES / ÉTAPES DU PROCESSUS Énumérez toutes les matières reçues, les étapes du processus, les aides à latransformation et tous les points où il pourrait y avoir une contamination croisée tel qu'indiqué dans les formules 2, 3 et 4.	ÉNUMÉREZ TOUS LES RISQUES DE CONTAMINATION BIOLOGIQUE, CHIMIQUE ET PHYSIQUE LIÉS AUX INGRÉDIENTS, AUX MATIÈRES REÇUES, À LA TRANSFORMATION, AU CHEMINEMENT DES PRODUITS, ETC. Déterminez si chaque risque identifié permet d'être entièrement géré par un ou plusieurs programmes préalables. * Dans l'affirmative, indiquez le « programme préalable » et la section du programme qui concerne le risque. Passez au risque suivant. * Dans la négative, passez à la question Q1.	Q1. L'opérateur peut-il employer une mesure de contrôle à n'importe quelle étape du processus? * Dans la négative, il ne s'agit pas d'un PCC. Indiquez dans la présente formule comment ce risque sera géré avant et après le processus (p. ex., le consommateur fera cuire le produit, responsabilité du fournisseur) et passez au risque suivant. * Dans l'affirmative, décrivez la mesure decontrôle et passez à la question Q2.	Q2. Le risque identifié est-il susceptible d'entraîner une contamination dépassant le niveau acceptable ou atteignant un niveau inacceptable? * Dans la négative, il ne s'agit pas d'un PCC. Passez au risque suivant. * Dans l'affirmative, passez à la question Q3.	Q3. Cette étape est-elleconçu spécialement pour éliminer le risqueidentifié ou ramener saprobabilité à un niveau acceptable? * Dans la négative, passez à la question Q4. * Dans l'affirmative, ils'agit d'un PCC. Passez à la dernière colonne.	Q4. Une étape subséquente éliminera-t-ellele risque identifié ouraménera-t-elle saprobabilité à un niveau acceptable? * Dans la négative, ils'agit d'un PCC. Passez à la dernière colonne. * Dans 'affirmative, il ne s'agit pas d'un PCC. Identifiez l'étape subséquente et passez auprochain risque identifié.	Numéro de PCC * Passez au prochain risque identifié.
DIAGRAMME DE L'ÉTABLISSEMENT :						
EXEMPLE D Intersection du cheminement des produits crus et des produits cuits	**Biologique :** Contamination croisée de produits cuits par des pathogènes provenant d'un produit cru. Oui : E2.1 Contrôle de la contamination croisée, Q1.7 Accès et circulation					

F. Formule 6 : Organigramme et points de contrôle critique

La formule 6 montre non seulement l'organigramme qui a été élaboré dans la formule 3, mais également l'emplacement des PCC qui ont été établis dans la formule 5.

Copiez les renseignements de la formule 3 dans la formule 6, et chaque fois que vous découvrez un PCC dans la formule 5, prenez-en note à l'étape appropriée.

Figure 7.13 : Formule 6 du plan HACCP

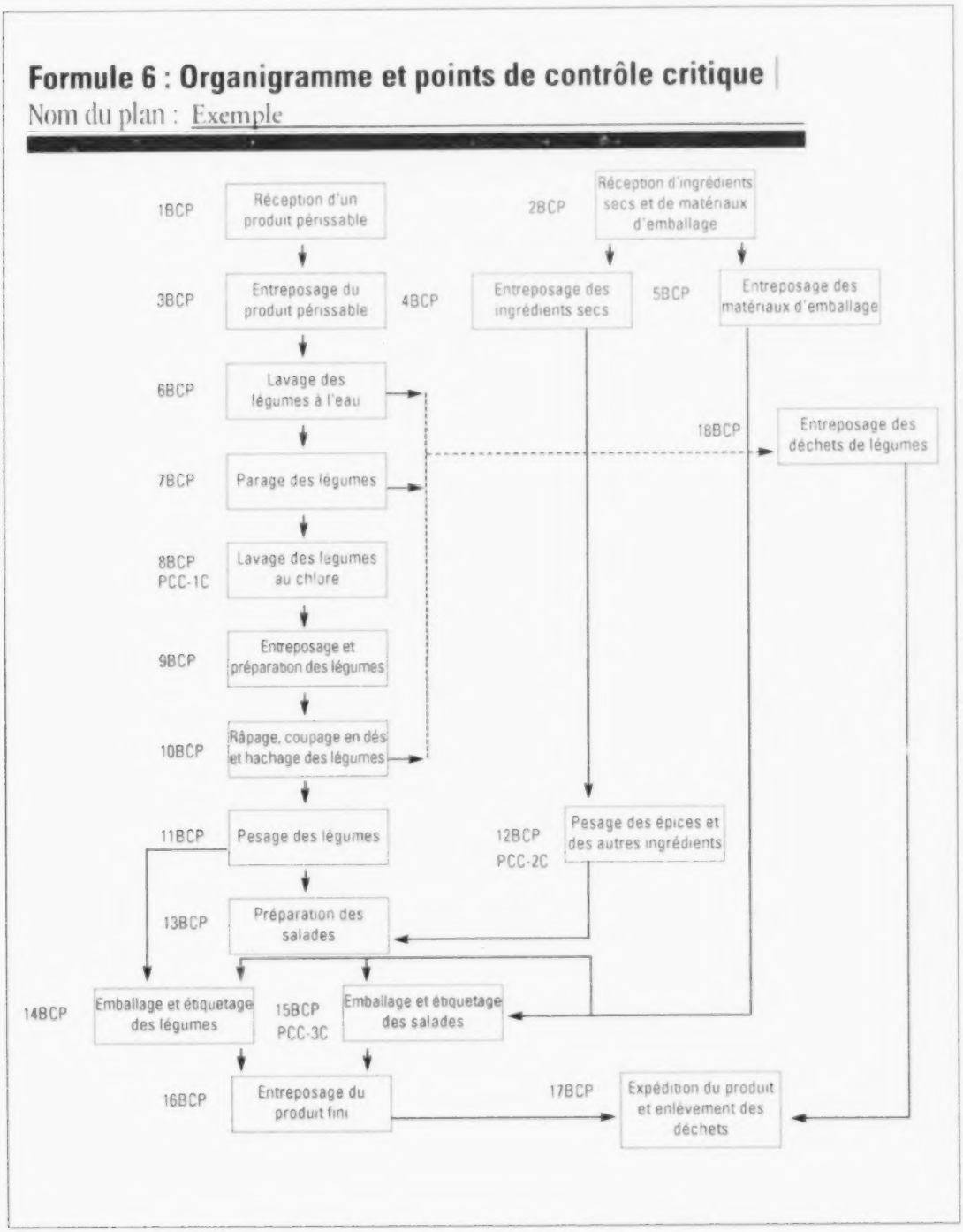
Formule 6 : Organigramme et points de contrôle critique

Nom du plan : _____

ORGNIGRAMME MONTRANT LE CHEMINEMENT DES PRODUITS DANS L'ÉTABLISSEMENT ET L'EMPLACEMENT DES POINTS DE CONTRÔLE CRITIQUE

Au moyen de la formule 3, indiquez à côté des étapes appropriées les endroits où des points de contrôle critique du plan HACCP ont été identifiés.

Figure 7.14 : Exemple de formule 6 du plan HACCP

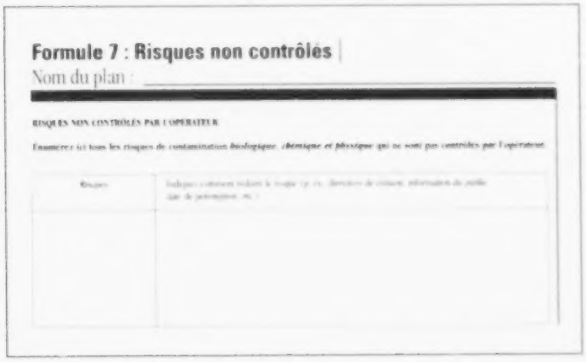


G. Formule 7 : Risques non contrôlés

La formule 7 est utilisée pour prendre note des risques qui ne peuvent être contrôlés par vos programmes préalables et votre plan HACCP.

Dans la première colonne, prenez note du risque. Dans la seconde colonne, indiquez comment le risque peut être contrôlé ailleurs dans la chaîne alimentaire. Vous devez énumérer dans cette formule tous les risques figurant dans la formule 5 qui ne sont pas contrôlés par un programme préalable ou un PCC. Tous les risques pour lesquels vous répondez « Non » dans la colonne 3 (Q1) de la formule 5 doivent être indiqués ici.

Figure 7.15 : Formule 7 du plan HACCP


Formule 7 : Risques non contrôlés

Nom du plan :

RISQUES NON CONTRÔLÉS PAR L'OPÉRATEUR

Énumérez ici tous les risques de contamination *biologique, chimique et physique* qui ne sont pas contrôlés par l'opérateur.

Risques	Indiquez comment réduire le risque (p. ex., directives de cuisson, information du public, date de péremption, etc.)

Figure 7.16 : Exemple de formule 7 du plan HACCP

Formule 7 : Risques non contrôlés

Nom du plan : Exemple

RISQUES NON CONTRÔLÉS PAR L'OPÉRATEUR

Énumérez ici tous les risques de contamination *biologique, chimique et physique* qui ne sont pas contrôlés par l'opérateur.

Risques	Indiquez comment réduire le risque (p. ex., directives de cuisson, information du public, date de péremption, etc.)
Contamination chimique (pesticides)	L'agriculteur doit prévoir un délai d'attente suffisant
Légumes contaminés par des pesticides ou des herbicides	L'agriculteur doit utiliser correctement les produits chimiques
Rupture dans la chaîne du froid de la part du consommateur	Il est indiqué sur l'emballage du produit de le garder au réfrigérateur

Prenez note de tous les risques dont vous n'avez pas le contrôle

Indiquez comment le risque peut être contrôlé

H. Formule 8 : Matrice HACCP

La formule 8 est la matrice HACCP. Cette formule est employée pour déterminer et consigner les renseignements suivants pour chaque PCC :

- l'étape du processus à laquelle se trouve le PCC :
- le numéro du PCC;
- une description du risque contrôlé par le PCC :
- les limites critiques du PCC;
- les procédures de surveillance pour le PCC;
- les mesures correctives pour le PCC;
- les procédures de vérification pour le PCC;
- les registres HACCP utilisés pour prendre note des renseignements concernant le PCC.

Figure 7.17 : Formule 8 du plan HACCP

Formule 8 : Matrice HACCP | Nom du plan : _____

Étape Numéro indiqué sur la formule 5	**Numéro du PCC** Numérotation séquentielle	**Description du risque** Indiquer si le risque est biologique, chimique ou physique. Décrivez le risque.	**Limites critiques** Définissez la ou les valeurs acceptables pour contrôler le PCC.	**Procédures de contrôle** Identifiez ce qui suit : • responsable de la tâche • procédure à suivre • observations à faire ou mesure à prendre • fréquence de la tâche • lieu de consignation des observations	**Procédure en cas de dérogation : mesures correctives** Si le contrôle révèle une dérogation, indiquez : • qui est chargé des mesures correctives • les procédures à suivre • l'endroit où les mesures seront consignées	**Procédures de vérification** Identifiez ce qui suit : • responsable de la tâche • procédure à suivre • observations à faire ou mesure à prendre • fréquence de la tâche • lieu de consignation des observations Si la vérification révèle une dérogation, indiquez : • qui est chargé des mesures correctives • les procédures à suivre • l'endroit où les mesures seront consignées	**Documents HACCP** Indiquez les documents à utiliser

Voici une description de chaque colonne de la matrice HACCP:

i. Colonne 1 : Étape du processus

Inscrivez l'étape du processus où se trouve le PCC identifié dans la formule 5.

En guise d'exemple, nous prendrons le PCC de l'étape de la cuisson mentionné dans la formule 5 (exemple B sous *Colonne 1 : Matières reçues/étapes du processus*). Il s'agissait de l'étape 18 - Cuisson; par conséquent, c'est ce que vous devez inscrire dans la colonne :

- « Étape 18 - Cuisson »

ii. Colonne 2 : Numéro du PCC

Le numéro du PCC est celui qui est inscrit dans la formule 5. Il se trouve dans la dernière colonne.

Dans l'exemple, le PCC de la formule 5 correspondant à la cuisson était PCC 1B; par conséquent, c'est ce que vous devez inscrire dans cette colonne.

- « PCC 1B »

iii. Colonne 3 : Description du risque

Dans cette colonne, indiquez si le risque est biologique, chimique ou physique, et décrivez le risque que doit contrôler le PCC. Ces descriptions peuvent provenir de la colonne 2 de la formule 5.

Dans notre exemple sur la cuisson, le risque est le suivant :

- « Biologique - Survie de pathogènes en raison d'une cuisson inadéquate »

iv. Colonne 4 : Limites critiques

Vous devez inscrire dans la colonne 4 les limites nécessaires pour fabriquer un produit sûr. Les limites critiques :

- sont des critères qui distinguent les produits sûrs des produits dangereux;
- définissent la valeur maximum ou minimum qu'un paramètre doit avoir à un PCC;
- marquent le point où il est possible de prévenir, d'éliminer ou de ramener à un niveau acceptable un risque pour la salubrité des aliments;
- doivent être clairement définies, objectives et mesurables;
- sont souvent établies en fonction de lignes directrices prévues dans les règlements et de données scientifiques publiées.

Dans notre exemple sur la cuisson, un produit prêt à manger doit être cuit pour assurer la destruction de tous les pathogènes. En l'occurrence, le produit doit être cuit à une température interne de 69°C ou 156°F pour tuer toutes les bactéries dangereuses. Dans la colonne 4, vous inscrivez donc :

- « Le produit doit être cuit à une température minimum de 69°C ou 156°F »

v. Colonne 5 : Procédures de surveillance

La surveillance est le processus qui consiste à effectuer un certain nombre d'observations ou de mesures prévues à l'avance pour déterminer si un PCC est contrôlé. Pour chaque PCC, il faut documenter et mettre en œuvre des procédures de surveillance pour s'assurer que les limites critiques identifiées à la colonne précédente sont respectées. Chaque PCC est surveillé à des intervalles réguliers, et les résultats sont consignés.

Chaque procédure de surveillance doit préciser :

- la **personne responsable** de l'activité de surveillance (n'oubliez pas que cette personne doit avoir reçu une formation pertinente; voir le programme préalable T8.1);
- le **critère** à surveiller (p. ex., la température du fumoir, la température de l'eau, le détecteur de métal, l'étanchéité des conserves);
- la **méthode** de surveillance (y compris la procédure exacte à suivre), l'endroit où la surveillance devrait être effectuée et le mode d'emploi des instruments, s'il y a lieu;
- la **fréquence** de surveillance;
- le **registre** dans lequel les résultats de la surveillance sont consignés.

Les procédures de surveillance que vous élaborez devraient être fiables et reproductibles. Les instruments doivent être précis (c.-à-d. qu'ils doivent permettre de mesurer jusqu'au niveau de précision requis) et exacts (c.-à-d. qu'ils mesurent correctement chaque fois). Idéalement, les procédures de surveillance devraient être continues (c.-à-d. que tous les produits sont surveillés en regard de la limite critique). Cependant, il n'est pas toujours possible de surveiller continuellement un PCC. La fréquence de la surveillance doit reposer sur des critères pratiques. Elle doit être possible à mettre en œuvre, tout en étant assez réaliste pour permettre, en cas de dérogation (c.-à-d. de dépassement de la limite critique) de reprendre le contrôle de tous les produits touchés. N'oubliez pas que si les limites critiques ne sont pas respectées, tous les produits transformés depuis que les derniers résultats de surveillance satisfaisants ont été consignés sont peut-être touchés, et doivent donc être contrôlés.

Les procédures de surveillance permettent également d'indiquer si les tendances permettent de redouter une perte de contrôle. Même si les limites critiques sont respectées, les résultats des activités de surveillance peuvent révéler des signes avant-coureurs de perte de contrôle éventuelle. Vous pouvez alors apporter des changements au processus avant que le système ne connaisse une défaillance.

Dans notre exemple (supposons qu'il s'agit d'un rôti de bœuf cuit), la procédure de surveillance pourrait être semblable à la suivante :

- « L'opérateur du four doit surveiller le PCC de la cuisson en mesurant la température interne du plus gros morceau de viande qui sort du four avec un thermomètre étalonné, toutes les 15 minutes. La température interne doit être supérieure à 69 °C ou 156 °F. Si cette limite critique n'est pas atteinte, l'opérateur doit prendre des mesures correctives. Toutes les mesures doivent être consignées dans le registre de production du cuisinier. »

vi. Colonne 6 : Procédures en cas de dérogation et mesures correctives

Les mesures correctives d'un plan HACCP sont des activités préétablies qui sont exécutées lorsque la surveillance d'un PCC révèle qu'il s'est produit une dérogation. Pour chaque PCC, il doit y avoir des mesures correctives planifiées d'avance par écrit. Vous devez décrire à l'avance les mesures que vous prendrez si la surveillance indique que la limite critique n'a pas été atteinte.

Les mesures correctives ont trois objectifs; il faut donc veiller à ce que les mesures prévues puissent les atteindre :

- reprendre le contrôle du risque;
- contrôler les produits touchés et déterminer leur sort;
- rectifier la cause fondamentale du problème pour éviter que la dérogation ne se reproduise.

Il est important de souligner que les mesures correctives doivent identifier, localiser et contrôler tous les produits alimentaires qui ont été fabriqués pendant que le PCC n'était pas sous contrôle. Le produit peut être entreposé provisoirement, retravaillé si possible, ou détruit.

La technique qui consiste à se poser cinq questions pour déterminer la cause fondamentale du problème (abordée au chapitre 6) s'applique également ici.

Les mesures correctives qui ont été prises doivent toujours être consignées. Elles le sont généralement dans le même registre que celui qui est employé pour la surveillance. La cause de la dérogation, si elle est connue, doit également être consignée.

Dans notre exemple du rôti de bœuf cuit, si la surveillance indique que la température minimum interne de 69 °C ou de 156 °F n'a pas été atteinte, les mesures correctives suivantes devraient être prises :

« Si la température minimum de cuisson (69°C ou 156°F) n'a pas été atteinte, la cuisinière ou le cuisinier :

- conserve tous les rôtis de bœuf qui ont été cuits depuis la dernière surveillance satisfaisante (il y a 15 minutes);
- cuit le produit à nouveau jusqu'à ce que la température voulue soit atteinte;
- informe la direction si le four ne peut atteindre la température voulue pour cuire à nouveau le produit. »

« La direction :

- fait enquête sur la panne de four;
- répare ou remplace les articles défectueux et effectue les réglages nécessaires pour éviter que le problème ne se reproduise;
- après la réparation du four, s'assure que tous les produits mis en attente à la suite de la dérogation initiale sont cuits à nouveau ou détruits. »

« Toutes les parties :

- consignent toutes les mesures correctives dans le registre de production du cuisinier PCC 1B, en indiquant la date, l'heure et les initiales. »

vii. Colonne 7 : Procédures de vérification

Les procédures de vérification sont les méthodes, procédures, tests et autres évaluations utilisés pour déterminer la conformité au plan HACCP. Les activités de vérification sont exécutées pour veiller à ce que le plan HACCP soit respecté et que les registres requis soient remplis. Comme les procédures de surveillance, les procédures de vérification sont exécutées à des intervalles préétablis, mais moins souvent. La vérification consiste essentiellement à « surveiller le surveillant » ou, plus simplement, à s'assurer que le surveillant fait son travail correctement et que tous les problèmes sont réglés adéquatement.

Voici une procédure de vérification pour notre exemple du rôti de bœuf :

- « Tous les jours, la coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP examine tous les registres de surveillance pour confirmer que les limites critiques ont été respectées et consignées.
- Une fois par mois, la coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP effectue une évaluation sur place pour confirmer que la procédure de surveillance est exécutée tel que prévu.
- Tous les trimestres, des échantillons de rôtis de bœuf cuit sont soumis à une analyse en laboratoire pour confirmer que les risques ont été contrôlés.
- Toutes les activités de vérification sont consignées dans le registre de vérification de la production, avec la date et les initiales du vérificateur. »

vi. Colonne 8 : Registres HACCP

De nombreux registres seront produits une fois que votre système HACCP aura été implanté. Les registres sont la « preuve » dont vous aurez besoin lors d'un audit ou en cas de problèmes de salubrité des aliments. Ils montrent que votre système fonctionnait efficacement, et que les risques identifiés étaient contrôlés adéquatement. Dans la colonne 8 de la matrice HACCP, vous devez indiquer tous les registres qui pourraient être utilisés aux fins de la surveillance du PCC en question. Il pourrait s'agir de registres de surveillance, de registres de mesures correctives, de registres de vérification et de tout autre registre pertinent.

Dans notre exemple, la colonne 8 pourrait être remplie ainsi :

- « Registre de production du cuisinier PCC 1B »

La figure 7.16 est un exemple de matrice HACCP remplie qui vous donnera des indications supplémentaires sur la façon de remplir cette formule importante.

Formule 8 : Matrice HACCP | Nom du plan : Exemple

Étape Numéro indiqué sur la formule 5.	**Numéro du PCC** Numérotation séquentielle.	**Description du risque** Indiquez si le risque est biologique, chimique ou physique. Décrivez le risque.	**Limites critiques** Définissez la ou les valeurs acceptables pour contrôler le PCC.	**Procédures de contrôle** Identifiez ce qui suit : • responsable de la tâche; • procédure à suivre; • observation à faire ou mesure à prendre; • fréquence de la tâche; • lieu de consignation des observations.	**Procédure en cas de dérogation; mesures correctives** Si le contrôle révèle une dérogation, indiquez : • qui est chargé des mesures correctives; • les procédures à suivre; • l'endroit où les mesures seront consignées.	**Procédures de vérification** Identifiez ce qui suit : • responsable de la tâche; • procédure à suivre; • observation à faire ou mesure à prendre; • fréquence de la tâche; • lieu de consignation des observations. Si la vérification révèle une dérogation, indiquez : • qui est chargé des mesures correctives; • les procédures à suivre; • l'endroit où les mesures seront consignées.	**Documents HACCP** Indiquez les documents à utiliser.
Étape 18 - Cuisson	PCC 1B	Biologique - Survie de pathogènes en raison d'une cuisson inadéquate	Le produit doit être cuit à une température minimum interne de 69°C ou 156°F.	La cuisinière ou le cuisinier vérifie toutes les 15 minutes la température interne du plus gros morceau de viande qui sort du four au moyen d'un thermomètre étalonné, pour s'assurer que la limite critique a été atteinte. Si elle n'a pas été atteinte, la cuisinière ou le cuisinier prend des mesures correctives. La cuisinière ou le cuisinier prend note des résultats dans le registre de production du cuisinier en indiquant la date, l'heure et ses initiales.	Si la température minimum de cuisson (69°C) n'a pas été atteinte, la cuisinière ou le cuisinier : • conserve tous les rôtis de bœuf qui ont été cuits depuis la dernière surveillance satisfaisante et les fait cuire à nouveau jusqu'à ce que la température voulue soit atteinte; • informe la direction si le four ne peut atteindre la température voulue. La direction : • fait enquête sur la panne de four; • répare ou remplace les articles défectueux et effectue les réglages nécessaires pour éviter que le problème ne se reproduise; • après la réparation du four, s'assure que tous les produits mis en attente à la suite de la dérogation initiale sont cuits à nouveau ou détruits. Toutes les parties : • consignent toutes les mesures correctives dans le registre de production du cuisinier PCC 1B en indiquant la date, l'heure et les initiales.	• Tous les jours, la coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP examine tous les registres de surveillance pour confirmer que les limites critiques ont été respectées et consignées. • Une fois par mois, la coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP effectue une évaluation sur place pour confirmer que la procédure de surveillance est exécutée tel que prévu. • Tous les trimestres, des échantillons de rôtis de bœuf cuit sont soumis à une analyse en laboratoire pour confirmer que les risques ont été contrôlés. • Toutes les activités de vérification sont consignées dans le registre de vérification de la production, avec la date et les initiales du vérificateur.	Registre de production du cuisinier PCC 1B

Figure 7.18 : Exemple de formule 8 du plan HACCP

4. FORMATION SUR LES POINTS DE CONTRÔLE CRITIQUE

Les programmes préalables sont expliqués au chapitre 2. L'un des groupes de programmes préalables est destiné à la formation. Même si vous disposez de programmes préalables complets et de plans HACCP, votre système HACCP sera inefficace à moins que votre personnel n'ait reçu la formation nécessaire pour en surveiller l'application.

Examinons maintenant le programme T8.1 Formation sur les points de contrôle critique. Avant de mettre en œuvre ce programme préalable, vous devez avoir rédigé votre plan HACCP.

Figure 7.19 : Explication du programme préalable de formation sur les points de contrôle critique

T8 Points de contrôle critique

T8.1 Formation sur les points de contrôle critique

Norme

Une formation sur les points de contrôle critique (PCC) est fournie et mise à jour au besoin pour que tout le personnel affecté aux activités connexes soit en mesure de comprendre et d'appliquer les procédures nécessaires pour protéger la sécurité et la salubrité des aliments. La formation est dispensée assez souvent pour que les connaissances du personnel demeurent à jour.

Risques

Des PCC sont identifiés pour les risques qui ne ressortissent pas aux programmes préalables. Les PCC ont pour but de réduire, de contrôler ou d'éliminer les risques éventuels. Si les procédures de PCC ne sont pas effectuées et contrôlées correctement, la salubrité des aliments pourrait être mise en cause. Si le personnel affecté aux procédures de PCC ne reçoit pas une formation adéquate, il pourrait y avoir des risques de contamination biologique, chimique ou physique.

Marche à suivre pour se conformer à la norme

- Donner au personnel désigné une formation sur les notions et les procédures d'un plan HACCP efficace, y compris tous les éléments de la documentation écrite élaborée pour la formule 8 du plan HACCP. Pour chaque point critique, fournir une formation sur les politiques, procédures et contrôles touchant :
  - les limites critiques,
  - les tâches de contrôle (comment déterminer si les limites critiques ont été atteintes),
  - les mesures correctives à prendre (si les limites critiques ne sont pas atteintes),
  - la documentation nécessaire pour démontrer le contrôle des PCC et, au besoin, les mesures correctives qui ont déjà été prises,
  - s'assurer que le personnel responsable du contrôle d'un PCC établi dans les processus de fabrication de l'établissement reçoit de la formation avant d'être affecté à la tâche ou à la procédure en question.
- Passer en revue et mettre à jour régulièrement la formation pour assurer sa pertinence.
- Dispenser la formation sur les PCC après l'entrée en fonction du personnel affecté aux PCC et leur fournir du recyclage à des intervalles appropriés.
- Une fois la formation terminée, inscrire la date, le type de formation, le nom du formateur et le nom du ou des participants dans un dossier permanent.

Règlements applicables

Viande et volaille :
s.o.

Produits laitiers :
s.o.

Autres :
s.o.

Évaluation de la conformité

À des intervalles préétablis, examiner la formation sur les PCC pour s'assurer qu'elle est à jour et adaptée aux mesures de contrôle de PCC et aux mesures correctives.

À des intervalles préétablis, examiner les dossiers de formation du personnel affecté aux PCC pour déterminer leur conformité, leur exhaustivité et leur exactitude.

Prendre note de ses observations pour démontrer que les contrôles ont été effectués. Parapher le document et apposer la date.

Une formation sur les points de contrôle critique (PCC) est fournie et mise à jour au besoin pour que tout le personnel affecté aux activités connexes soit en mesure de comprendre et d'appliquer les procédures nécessaires pour protéger la sécurité et la salubrité des aliments. La formation est dispensée assez souvent pour que les connaissances du personnel demeurent à jour.

Cette norme doit être appliquée efficacement pour obtenir un plan HACCP fructueux. N'oubliez pas les aspects suivants en ce qui concerne la formation sur les PCC :

- assurez-vous que votre personnel comprend pourquoi vous mettez en œuvre un système HACCP;
- expliquez à votre personnel pourquoi il est important de surveiller les PCC;
- identifiez clairement les limites critiques et assurez-vous que votre personnel les comprend;
- identifiez clairement les procédures de surveillance et assurez-vous que votre personnel les comprend;
- veillez à ce que votre personnel connaisse les mesures correctives à appliquer en cas de dérogation;
- assurez-vous que votre personnel est au courant des exigences en matière de tenue de registres.

Un moyen simple de rappeler à vos employés les limites critiques ou tout autre paramètre des PCC consiste à les inclure dans le registre. Par exemple :

Figure 7.20 : Exemple de registre de surveillance des PCC

REGISTRE DES PCC - CUISINIER

Limite critique : la température interne du produit doit atteindre 69 °C ou 156 °F au milieu.

DATE	NOM DU PRODUIT	NUMÉRO DU FUMOIR OU DE LA MARMITE	TEMPÉRATURE INTERNE	INITIALES
10 mai	Pain de viande	6	69,5 °C	*HK*

Aux fins de la formation, emmenez les personnes responsables de la surveillance et de la vérification de chaque PCC à l'endroit où ces deux tâches sont effectuées. Au moyen de la matrice HACCP (formule 8), faites la démonstration de chaque étape des procédures de surveillance et de vérification. N'oubliez pas de fournir une formation sur les mesures correctives et la tenue de registres. En général, c'est la coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP qui est chargé de cette formation.

Vous devriez également donner de la formation à des employés de relève, car il faut tenir compte des congés fériés et des absences pour cause de maladie. Après la formation, demandez à vos employés de signer et de dater un registre de formation, pour démontrer qu'ils ont reçu une formation sur les PCC et qu'ils comprennent les tâches qu'ils doivent remplir.

Pendant la formation initiale sur les PCC, vous constaterez peut-être que vous devez adapter vos procédures de surveillance ou vos mesures correctives ou qu'un autre employé serait mieux placé pour effectuer la vérification. Il est bon de demander les observations des personnes responsables de la surveillance et de la vérification; elles ont peut-être des idées qui permettraient de simplifier une formule ou d'améliorer l'efficacité d'autres aspects. Vos travailleurs sont une ressource précieuse; tenez compte de leurs commentaires.

Certains de vos employés pourraient faire preuve de résistance au moment de la mise en œuvre du plan HACCP. Il est donc important d'obtenir leur participation à l'élaboration des procédures de surveillance; les gens sont plus susceptibles d'appuyer un processus s'ils ont contribué à son élaboration.

Figure 7.21 : Exemple de registre de formation sur les PCC

Registre de formation

PCC 1B - Cuisson
Contenu de la formation :

1. Pour le PCC de la cuisson : « expliquer l'importance de la surveillance, des mesures correctives, de la vérification et de la tenue de registres et des procédures prévues à cette fin ».
2. Formation sur place pour faire la démonstration des activités de surveillance, de vérification et de tenue de registres et des mesures correctives.

Date	Nom (en lettres moulées)	Signature	Signature du formateur

Indiquez la date à laquelle la formation a eu lieu.

Demandez à l'employé d'inscrire son nom.

L'employé appose sa signature pour attester qu'il a reçu une formation.

Le formateur appose sa signature pour attester que la formation a bel et bien eu lieu.

RÉSUMÉ

Après avoir lu le présent chapitre, vous devriez pouvoir répondre aux questions suivantes :

1. Qu'est-ce que les plans HACCP sont censés contrôler?
2. Quelles sont les huit formules du plan HACCP?
3. Comment remplir les formules du plan HACCP?
4. Comment déterminer les risques associés à mes produits et procédés?
5. Comment déterminer les PCC?
6. Comment surveiller et vérifier les PCC?
7. Pourquoi est-il si important de donner de la formation au personnel?

Points à retenir

- Les plans HACCP contrôlent le produit et les procédés de votre établissement.
- L'arbre de décision HACCP vous aidera à déterminer vos PCC.
- Après avoir déterminé vos PCC, vous devez les surveiller et les vérifier continuellement aux intervalles énoncés dans votre plan HACCP.
- Assurez-vous que la surveillance et la vérification des PCC sont confiées uniquement à des employés qui ont reçu la formation nécessaire.

CHAPITRE **HUIT**

Tenue à jour du système HACCP

Points saillants du chapitre 8

Les systèmes HACCP doivent être tenus à jour continuellement.

La tenue à jour d'un système HACCP comprend les étapes suivantes : surveillance, vérification, mesures correctives, validation, audits internes, mises à jour et formation continue.

Il est possible d'améliorer un système HACCP en réévaluant l'exécution des procédures telles que la surveillance et la personne responsable.

Tenue à jour du système HACCP

1. TENUE À JOUR

Après que vous aurez élaboré et mis en œuvre votre système HACCP, votre travail n'est pas terminé; vous devez le tenir à jour continuellement pour qu'il demeure efficace en vue de contrôler les risques pour la salubrité des aliments. Une mise à jour inadéquate ou pas assez fréquente pourrait entraîner une défaillance de votre système et vous faire perdre votre certification. La personne responsable du système HACCP dans votre établissement (c'est-à-dire la coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP) a le pouvoir d'apporter des changements à votre système HACCP.

termestechniques

Un **journal** est un cahier dans lequel sont consignées les dates et la nature de tous les changements apportés au système *Avantage HACCP*. Il est recommandé d'utiliser un cahier dont les pages ne sont pas détachables.

Tous les changements apportés au système HACCP doivent être consignés. Le plus souvent, l'entreprise prend note des changements apportés dans un journal, qui représente un historique de votre système HACCP.

Pendant le processus de certification, les auditeurs examineront votre journal pour déterminer si vous avez apporté des changements à votre système HACCP depuis le dernier audit.

Tableau 8.1 : Exemple d'entrée au journal

Date	**Programme préalable/ plan HACCP**	**Changement effectué**	**Initiales**
4 mai 2004	05.1 Surveillance du contrôle des insectes et animaux nuisibles	La fréquence de surveillance des points d'appât a été portée d'une fois par mois à une fois toutes les deux semaines car on a remarqué un nombre accru d'insectes et d'animaux nuisibles.	*HK*

Remarque : Ce changement doit être indiqué dans le programme de contrôle des insectes et animaux nuisibles et dans tous les registres qui ont été utilisés pour prendre note des activités de surveillance et des mesures correctives ayant trait au contrôle des insectes et animaux nuisibles.

2. EN QUOI CONSISTE LA TENUE À JOUR DU SYSTÈME HACCP?

La tenue à jour du système HACCP comprend les étapes suivantes :

- surveillance, vérification et mesures correctives tout au long de la durée de vie du système HACCP;
- activités de validation;
- audits internes périodiques des programmes préalables et des plans HACCP à des intervalles préétablis pour que tous les programmes soient correctement appliqués et documentés;
- suivi des mesures correctives entreprises à la suite d'audits antérieurs;
- mise à jour du système HACCP après que des changements ont été apportés dans l'établissement ou aux activités de transformation;
- mise à jour du système HACCP à la lumière de nouvelles données scientifiques;
- mise à jour du système HACCP en réponse à l'adoption de nouveaux règlements;
- formation continue pour que tout le personnel demeure en mesure d'appliquer le système.

A. Surveillance, vérification et mesures correctives continues

Les activités liées à la surveillance, à la vérification et aux mesures correctives qui sont indiquées dans les programmes préalables ou les plans HACCP doivent être exécutées pendant toute la durée de vie du système HACCP. Les registres connexes doivent également être tenus systématiquement.

La surveillance et la vérification continues peuvent fournir des renseignements qui vous inciteront à apporter des changements à votre système. Par exemple, vous constaterez peut-être qu'il faut surveiller un aspect plus souvent si de nombreuses dérogations se produisent. Il est également possible que vous deviez diminuer la fréquence de certaines activités de surveillance par réalisme et pour que la personne responsable puisse s'en charger sans peine.

Les procédures de surveillance pourraient vous permettre de déceler une tendance qui pourrait aboutir à une perte de contrôle. Les résultats des activités de surveillance peuvent révéler des signes avant-coureurs de perte de contrôle éventuelle. Vous pouvez alors apporter des changements au processus avant que le système connaisse une défaillance.

Dans le cadre des programmes préalables et des plans HACCP, vous devez prévoir les mesures correctives à prendre en cas de dérogation (voir les chapitres 6 et 7). En outre, comme nous l'avons déjà mentionné, les mesures correctives doivent comprendre des recherches visant à déterminer la cause fondamentale du problème afin de rectifier celui-ci. Les changements apportés à la suite de ces mesures pourraient représenter des changements au système HACCP lui-même, et doivent donc être consignés dans votre journal.

B. Activités de validation

Les activités de validation devraient avoir lieu au moins une fois par année. Il est conseillé de répondre aux questions suivantes pour vérifier l'efficacité de votre système HACCP :

- Le système HACCP identifie-t-il tous les risques importants pour la salubrité des aliments?
- Le système HACCP contrôle-t-il les risques identifiés pour la salubrité des aliments (selon, par exemple, des données scientifiques, la réglementation, des normes reconnues à l'échelle internationale ou l'avis d'experts)?
- Le système HACCP donne-t-il les résultats escomptés?
- Le système HACCP répond-il à toutes les exigences du programme *Avantage HACCP*?

Pendant ce processus, vous découvrirez peut-être des lacunes dans votre système HACCP. Ce n'est pas nécessairement une mauvaise chose; il est préférable de trouver et de résoudre les problèmes avant que les auditeurs ne les décèlent. Vous devrez peut-être apporter des changements à votre système HACCP pour rectifier les problèmes éventuels.

termestechniques

Les **activités de vérification** confirment que le plan HACCP fonctionne tel que prévu.

Les **activités de validation** confirment que le système HACCP aborde tous les risques importants pour la salubrité des aliments et contrôle efficacement ces risques.

C. Audits internes

Vous devez effectuer un audit interne des programmes préalables et des plans HACCP au moins une fois par année. Il n'est pas nécessaire d'effectuer toutes les activités d'audit interne en même temps; vous pouvez les répartir tout au long de l'année. Pour ce faire, dressez un calendrier qui précise à quel moment exécuter différentes tâches d'audit. Comme les audits externes, les audits internes peuvent mettre en lumière des dérogations qui nécessiteront des mesures correctives. Consultez le chapitre 9 pour des précisions sur les audits internes.

D. Mesures correctives prises à la suite d'audits antérieurs

Pendant les audits de certification du système HACCP, les auditeurs trouveront peut-être des dérogations qui nécessiteront des mesures correctives. Si c'est le cas, vous devez leur remettre un plan de mesures correctives (PMC) pour éliminer les dérogations. Ce plan pourrait comprendre des changements au système HACCP. Il est important d'exécuter toutes les mesures correctives dans les délais accordés. Consultez le chapitre 9 pour des précisions sur les audits de certification.

E. Changements apportés à votre établissement ou à vos procédés

Vous devez mettre à jour votre système HACCP après avoir apporté des changements à votre établissement ou à vos activités de transformation, notamment :

- lorsque vous lancez de nouveaux ingrédients, produits ou types de produit;
- lorsque vous lancez de nouvelles gammes de produits;
- lorsque vous retirez une gamme de produits;
- lorsque vous installez du nouveau matériel;
- lorsque vous employez de nouveaux produits chimiques ou procédés.

En outre, la liste des membres de votre équipe HACCP doit être tenue à jour, compte tenu des départs, des changements ou de l'arrivée de nouveau personnel.

F. Nouvelles données scientifiques

Si de nouvelles données ou preuves scientifiques ont une incidence sur votre système HACCP, ce dernier devra probablement être mis à jour, et des documents sur ces données scientifiques devront être portées aux registres. Il peut s'agir de renseignements sur :

- des pathogènes nouveaux ou en émergence;
- des risques que l'on n'associait pas auparavant à un produit ou à un procédé particulier;
- de nouveaux paramètres concernant les limites critiques en vue de contrôler efficacement un risque;
- de nouvelles techniques de contrôle.

G. Nouveaux règlements

Dans le cadre de votre système de gestion de la salubrité des aliments (SGSA), abordé au chapitre 4, vous devez toujours vous renseigner sur les nouveaux règlements concernant la salubrité des aliments qui pourraient se répercuter sur vos activités. Tout changement à la réglementation qui vous concerne doit être reflété dans votre système.

H. Formation continue

Vous devez fournir continuellement de la formation sur le système HACCP. Par exemple, tel qu'indiqué dans les programmes préalables (T1.1), vous devez dispenser une formation aux employés lors de leur entrée en poste et leur fournir du recyclage à des intervalles appropriés.

3. AMÉLIORATION DE VOTRE SYSTÈME HACCP

L'amélioration continue est une préoccupation universelle. Il en va de même pour le système HACCP que vous avez instauré dans votre établissement. Vous avez décidé de mieux garantir la salubrité des aliments que vous fabriquez en mettant en œuvre le programme *Avantage HACCP*, et en tenant votre système à jour en plus de le soumettre à des évaluations fréquentes, vous trouverez de nombreux moyens de l'améliorer. Voici quelques aspects à envisager pour améliorer votre système HACCP :

- Facilitez la surveillance. Par exemple, vous pouvez modifier vos registres pour les rationaliser ou les rendre plus conviviaux.
- Assurez-vous de confier les activités de surveillance et de vérification à la personne la plus qualifiée.
- Rangez tous les registres à un endroit où vous pourrez les trouver rapidement.
- Faites un suivi des mesures correctives. Vous remarquerez peut-être des tendances qui vous permettront d'améliorer votre système HACCP.
- Tirez profit des audits externes et apportez des changements à votre système HACCP en conséquence.
- Assurez-vous qu'il y a une relève pour les membres, les surveillants et la coordonnatrice ou le coordonnateur de votre équipe HACCP pour les jours fériés et en cas de maladie.

RÉSUMÉ

Après avoir lu le présent chapitre, vous devriez pouvoir répondre aux questions suivantes :

1. Qu'est-ce qu'un journal et pourquoi faut-il en avoir un?
2. Que dois-je faire pour tenir à jour mon système HACCP?
3. Quand devrais-je apporter des changements à mon système HACCP?

Points à retenir

- Tenez à jour vos programmes préalables et vos plans HACCP.
- Prenez note dans votre journal de tout changement apporté à votre système HACCP.
- Les auditeurs examineront votre journal ainsi que les changements apportés à votre système HACCP.

CHAPITRE **NEUF**

Certification et reconnaissance de votre système *Avantage HACCP*

Points saillants du chapitre 9

Avant de demander la certification, vous devriez vous assurer que votre système HACCP fonctionne efficacement. Un audit interne représente un bon moyen de le déterminer.

L'audit de certification comprend l'évaluation de vos programmes ainsi que de leur application.

La certification est un processus continu; votre système HACCP doit être tenu à jour continuellement et doit réussir des audits annuels pour demeurer certifié.

La certification peut être retirée ou refusée si votre système HACCP est inefficace ou incomplet ou si vous n'éliminez pas les dérogations dans le délai établi.

Certification et reconnaissance de votre système *Avantage HACCP*

1. INTRODUCTION

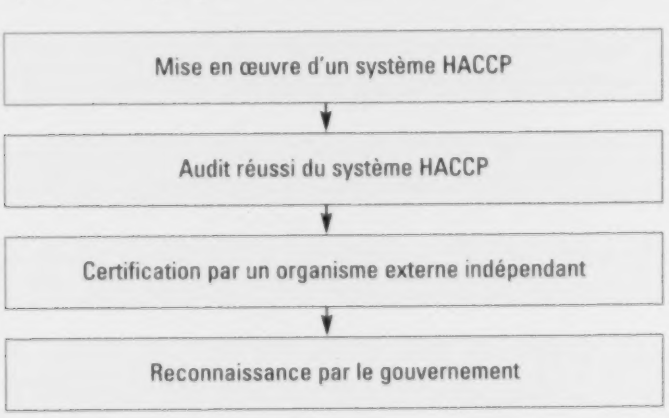
Avant de demander la certification, vous devez comprendre le rôle des divers intervenants dans ce processus et ce que vous devez faire pour conserver votre certification. Vous pouvez prendre quelques mesures importantes pour faciliter la certification de votre système HACCP.

A. Terminologie

Pour beaucoup, l'un des objectifs de la mise en œuvre d'un système HACCP, en plus d'assurer la salubrité des aliments, est de faire accepter leur système par leur clientèle et d'améliorer la qualité marchande de leurs produits. Cette acceptation repose généralement sur un examen effectué par un organisme externe indépendant, qui peut aboutir à la « reconnaissance » ou à la « certification »; ces deux termes ont un sens différent[1].

En règle générale, les gouvernements font la reconnaissance des systèmes HACCP, alors que des organismes externes indépendants en font la certification. Ces organismes de certification soumettent les systèmes HACCP à des audits pour s'assurer qu'ils répondent aux normes. Une vérification réussie entraîne la certification, et la certification entraîne la reconnaissance.

Figure 9.1 : Organigramme de l'audit, de la certification et de la reconnaissance



termestechniques

La **reconnaissance** est l'approbation officielle par le gouvernement d'un système HACCP qui a été mis en œuvre.

La **certification** est la délivrance d'une assurance écrite (p. ex., un certificat) par un organisme externe indépendant qui a soumis un système HACCP à un audit et s'est assuré qu'il est conforme aux exigences précisées dans la norme.

[1] Organisation internationale de normalisation. « Certification, enregistrement et accréditation ». Sur Internet : www.iso.org, juin 2004.

B. Pourquoi demander la certification, et pourquoi y a-t-il des audits?

La certification est un élément important de tout programme HACCP. Une certification objective et indépendante donne aux organismes de réglementation, aux intervenants et, surtout, aux consommateurs, la preuve que les produits alimentaires sont fabriqués conformément à un système efficace de salubrité des aliments (en l'occurrence, un système HACCP). La certification par un organisme reconnu permet de vérifier que le système HACCP est conforme à une norme, est complet et a été conçu et est tenu à jour en vue d'en assurer l'efficacité. La reconnaissance qui découle de la certification peut motiver le personnel et susciter son intérêt à l'égard de la salubrité des aliments, ainsi qu'améliorer la confiance des consommateurs.

Les audits sont nécessaires pour déterminer si la certification devrait être accordée. Pendant l'audit, votre système HACCP est examiné et évalué. Des preuves objectives sont recueillies pour démontrer que votre système a été mis en œuvre correctement et qu'il fonctionne efficacement. Les audits favorisent également l'amélioration continue de vos systèmes de salubrité des aliments, pour que vous fournissiez à vos clients des aliments sûrs.

C. Rôles et responsabilités

Le processus de reconnaissance des systèmes HACCP comporte trois intervenants :

- le gouvernement,
- l'organisme de certification,
- vous, l'exploitant.

i. Responsabilités du gouvernement — Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation de l'Ontario (MAAO)

Les principales responsabilités du gouvernement consistent à établir les normes et à reconnaître les systèmes certifiés. Le MAAO a défini les normes du programme *Avantage HACCP* dans le *Guide du programme Avantage HACCP*; il a désigné et reconnaît l'Office des normes générales du Canada (ONGC) comme l'organisme de certification du programme *Avantage HACCP*, et reconnaît les systèmes *Avantage HACCP* certifiés par l'ONGC.

ii. Responsabilités des organismes de certification

Les organismes de certification doivent vérifier les systèmes HACCP pour s'assurer qu'ils :

- répondent aux normes;
- sont mis en œuvre tel que prévu;
- contrôlent efficacement les risques pour la salubrité des aliments.

Les organismes de certification fournissent une assurance écrite (généralement sous la forme d'un certificat) aux exploitants. Dans le cas du programme *Avantage HACCP*, l'ONGC soumet les systèmes HACCP à des audits en regard des normes définies dans le *Guide du programme Avantage HACCP*. Les organismes de certification effectuent également des audits annuels pour assurer le maintien de la certification.

iii. Responsabilités des auteurs de demandes et des exploitants

En tant qu'auteur de demande et exploitant d'entreprise de transformation des aliments, vous êtes responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un système HACCP efficace pour votre établissement. Vous devez ensuite tenir à jour votre système de la façon suivante :

- assurer la surveillance de chaque programme préalable;
- assurer la surveillance et la vérification de chaque PCC;
- tenir des registres précis;
- prendre des mesures correctives appropriées en cas de dérogation;
- mettre à jour votre système au besoin.

La direction est responsable en dernier recours de l'efficacité et de l'exactitude du système HACCP et de la documentation connexe.

Les exploitants ont également des responsabilités pendant le processus de certification. Si des dérogations sont découvertes pendant l'audit, il revient à vous de les éliminer dans des délais précis. Vous devez également informer l'organisme de certification de tout changement ou mise à jour apporté à votre système HACCP avant le début du prochain audit.

2. SE PRÉPARER À UN AUDIT DE CERTIFICATION

Il est essentiel de bien se préparer pour un audit efficace et réussi. Organisation et rigueur sont gages de professionnalisme et d'un
système HACCP efficace.

Avant de demander la certification, vous devez vous assurer que votre exploitation et votre personnel sont prêts pour l'audit. Vous pouvez prendre certaines mesures, comme mener un audit interne, pour améliorer vos chances de réussite.

Vous êtes prêt à demander la certification lorsque votre système HACCP a été entièrement mis en œuvre et que vous êtes persuadé qu'il fonctionne efficacement. Il est conseillé d'attendre trois ou quatre mois après la mise en œuvre du système HACCP avant de demander la certification.

A. Audit interne

pourêtreàlahauteur

Pourquoi investir du temps et des efforts dans une vérification interne?

- Identifier les dérogations
- Déterminer les causes fondamentales des dérogations
- Rectifier les dérogations avant les audits externes
- Se préparer aux audits externes
- Accélérer éventuellement les audits externes
- Améliorer probablement les résultats des audits externes
- Assurer l'amélioration continue
- Mieux sensibiliser le personnel à la salubrité des aliments

i. Processus, responsable et moment propice

Un audit interne est une autoévaluation de votre système HACCP. Il consiste à examiner votre système HACCP en profondeur d'un œil critique. En général, c'est la coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP qui s'en charge. Le moment le plus propice pour votre premier audit interne serait quelques mois après la mise en œuvre de votre système HACCP et avant la demande de certification. Vous avez ainsi le temps d'assurer le fonctionnement normal de votre système. Il serait prudent de dresser un calendrier régulier d'audit interne pour vous assurer que votre système continue de fonctionner efficacement.

ii. Marche à suivre

Pour effectuer un audit interne, vous devriez élaborer une méthode d'évaluation de votre système HACCP. Des fiches de travail et des aide-mémoire pourraient se révéler utiles à cet égard. Vos aide-mémoire devraient être adaptés à votre établissement et à votre système HACCP particulier. Pendant l'élaboration de votre procédure d'audit interne, consultez le *Guide du programme Avantage HACCP* pour déterminer les exigences à respecter; vous voudrez peut-être même mentionner des normes précises dans vos fiches de travail et aide-mémoire.

À la fin du présent chapitre, vous trouverez des exemples d'aide-mémoire qui vous aideront à préparer et à exécuter votre propre audit interne. Vous devriez les adapter à la situation de votre établissement.

Votre audit interne devrait comprendre trois étapes générales :

1. Assurez-vous que votre documentation est complète et qu'il n'y manque rien.
2. Vérifiez que vos programmes écrits répondent aux exigences et produiront les résultats voulus.
3. Vérifiez que vos programmes sont mis en œuvre et que votre personnel a reçu la formation et possède les compétences nécessaires.

Par exemple :

- Les programmes préalables sont-ils respectés?
  - Les procédures de surveillance sont-elles suivies?
  - Des mesures correctives sont-elles prises au besoin?
  - Les résultats sont-ils consignés?

- Le plan HACCP est-il suivi?
  - Les PCC sont-ils surveillés?
  - Des mesures correctives sont-elles prises lorsque les limites critiques ne sont pas atteintes?
  - Des procédures de vérification sont-elles exécutées?
  - Les résultats sont-ils consignés?

Si vous remarquez pendant l'audit interne des aspects manquants, incomplets ou inefficaces, prenez-en note. Après l'audit, vous devrez :
- élaborer un plan de mesures correctives pour rectifier les dérogations;
- exécuter ces plans;
- vérifier l'efficacité de vos mesures correctives.

Si, pendant votre audit interne, vous découvrez des aspects à approfondir, il est maintenant temps de vous en occuper. *Ne demandez pas la certification avant d'être persuadé d'avoir éliminé toutes les dérogations identifiées pendant votre audit interne.* Si vous présentez une demande avant d'être prêt, vous pourriez devoir prendre des mesures correctives importantes avant d'obtenir la certification, ou pire encore, vous pourriez échouer à l'audit. Faute de préparation, il vous en coûtera plus de temps, d'efforts et d'argent.

Après avoir effectué quelques audits internes, prenez la peine d'examiner vos aide-mémoire pour vérifier si des dérogations se reproduisent et déterminer comment modifier votre système HACCP pour les prévenir dans l'avenir. Ces mesures préventives pourraient améliorer les résultats de vos audits et rendre votre système HACCP plus efficace.

pourêtreàlahauteur

Suivi de l'audit interne

L'un des aspects les plus importants de l'audit interne est le suivi; une erreur courante à la suite d'un tel audit consiste à ne rien faire. Il ne suffit pas de prendre note des dérogations; il faut en déterminer la cause fondamentale. Ensuite, il faut les rectifier, et enfin, vérifier que les mesures prises ont été bel et bien exécutées et se sont révélées efficaces.

B. Se préparer à un audit de certification

Voici six autres conseils pour vous aider à vous préparer aux audits.

pourêtreàlahauteur

Il est important pour la direction d'examiner les résultats de l'audit interne. Il revient à elle de s'assurer que le système HACCP fonctionne suffisamment bien avant de présenter la demande de certification

i. Préparation du personnel

Aux fins de votre système HACCP, tous les membres du personnel responsable devraient recevoir une formation et pouvoir répondre à des questions concernant :

- leur rôle ainsi que leurs tâches précises;
- l'importance de leur rôle;
- où trouver des renseignements sur leur rôle (p. ex., manuels, documents d'information);
- les registres dont ils sont responsables.

Pendant la formation, les membres du personnel devraient être renseignés sur les conséquences de tout manquement à leurs tâches.

ii. Confirmation de l'efficacité des sous-traitants

Vous devez vous assurer que les programmes sous-traités (p. ex., contrôle des insectes et animaux nuisibles ou assainissement) sont efficaces, répondent aux normes et sont bien documentés.

iii. Documentation structurée

Mieux votre documentation est structurée, meilleur sera votre système HACCP et plus les audits se dérouleront bien. Rangez toute la documentation à des endroits désignés, et organisez-la de façon à ce qu'elle soit facile à consulter. Vous devriez également éliminer les incohérences dans votre documentation (p. ex., les formules du plan HACCP et les registres).

iv. Pièce désignée

Il est recommandé de désigner une pièce où les auditeurs pourront s'asseoir et examiner vos documents, par exemple, une salle de conférence, une salle de réunion, un bureau ou un coin tranquille doté d'un espace de travail suffisant.

v. Participation de la direction

La direction devrait démontrer son engagement à l'égard du système HACCP en prenant la peine de rencontrer les auditeurs et de participer aux réunions d'ouverture et de clôture. En outre, elle pourra ainsi mieux comprendre la situation, surtout si elle doit approuver et financer des mesures correctives.

vi. Respect des BPF et des procédures de sécurité

Vous devriez traiter les auditeurs comme tout autre visiteur; ils doivent suivre vos politiques et procédures concernant les BPF et la sécurité. Expliquez-les aux auditeurs lors de la réunion d'ouverture, et soyez prêt à leur fournir les accessoires requis (p. ex., bottes, résilles, blouses, sarraus).

3. ÉTAPES DE LA CERTIFICATION DU PROGRAMME *AVANTAGE HACCP*

Après avoir mis en œuvre votre système HACCP, l'avoir surveillé pendant une période suffisamment longue et l'avoir soumis à un audit interne réussi, vous êtes prêt à en demander la certification à l'ONGC.

Le MAAO ne reconnaît que les systèmes *Avantage HACCP* certifiés par l'ONGC. Ce dernier administrera la prestation des services de certification pour le programme *Avantage HACCP* et fera appel aux services d'auditeurs qualifiés en salubrité des aliments pour vérifier les systèmes HACCP. L'ONGC fournira les renseignements sur le coût de la certification et des audits. Ces coûts pourraient comprendre des frais de demande, des frais annuels d'inscription et les honoraires horaires des auditeurs. Le processus de certification indiqué ci-dessous était en vigueur au moment de mettre sous presse.

Après avoir reçu votre demande, l'ONGC vous enverra une trousse de demande. Vous devez la remplir et la renvoyer, après quoi l'ONGC entreprendra le processus de certification et prendra rendez-vous pour les audits sur place.

Les auditeurs de l'ONGC effectueront les audits en trois étapes générales :

1. Examen de la documentation

L'examen de la documentation vise à s'assurer que votre système HACCP ne manque aucun élément majeur. Vous devrez fournir un extrait suffisant de vos programmes écrits pour démontrer que vous avez mis en œuvre intégralement votre système HACCP.

2. Audit des systèmes sur place

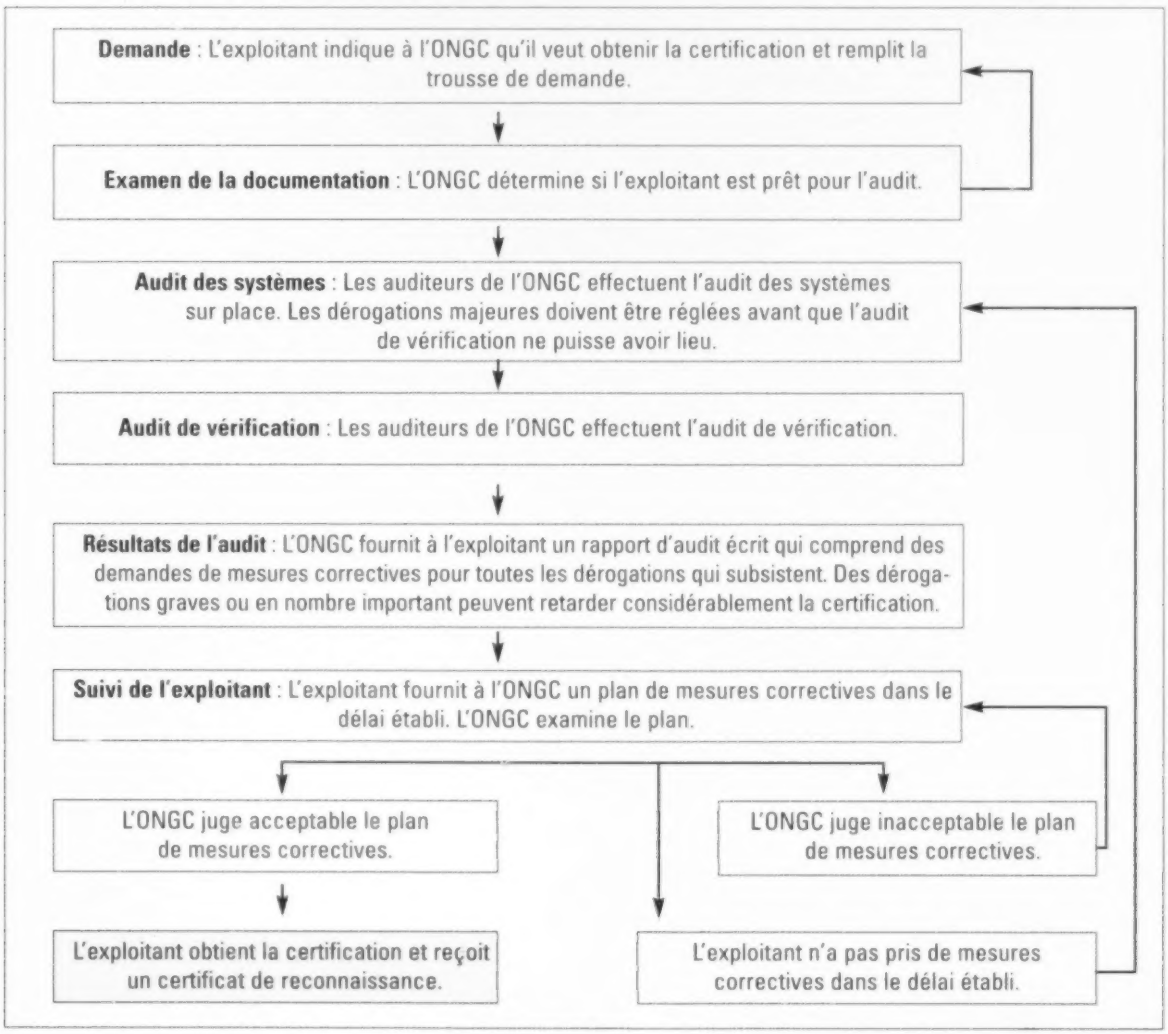
L'audit des systèmes est essentiellement une vérification « sur papier » qui vise à confirmer que vous répondez à toutes les normes des programmes préalables et que votre plan HACCP est complet et efficace (les auditeurs évaluent les mesures que vous avez l'intention de prendre).

3. Audit de vérification sur place

L'audit de vérification consiste à s'assurer que vos programmes préalables et plans HACCP fonctionnent de la façon prévue (les auditeurs s'assurent que vous faites ce que vous aviez l'intention de faire).

Les auditeurs de l'ONGC vous signaleront toute lacune de votre système HACCP. Pour obtenir la certification, vous devez répondre de façon satisfaisante à leurs demandes de mesures correctives dans le délai établi.

Figure 9.2 : Organigramme des étapes à franchir pour obtenir la certification d'un système Avantage HACCP



A. Comment demander la certification

La première étape pour demander la certification est de communiquer avec l'ONGC. Pour obtenir des renseignements supplémentaires ou pour demander la certification d'un programme *Avantage HACCP*, adressez-vous à l'agent de certification d'*Avantage HACCP* :

Par téléphone : (819) 956-3479
Par télécopieur : (819 956-5740
Par courriel : roy.john@pwgsc.gc.ca

Par la poste : Programme *Avantage HACCP*
Office des normes générales du Canada
Place du Portage, Phase III, 6B1
Gatineau (Québec)
K1A 1G6

Ensuite, l'ONGC vous enverra une trousse de demande avec la marche à suivre et des formules à remplir. Vous recevrez un guide et plusieurs formules de demande. Vous devez lire et comprendre ce guide.

Vous pourriez être appelé à joindre les documents suivants à votre trousse de demande :

- lettre d'intention attestant de l'engagement de la direction;
- politique concernant le système de gestion de la salubrité des aliments;
- identité de la coordonnatrice, du coordonnateur ou de l'équipe HACCP;
- aide-mémoire énumérant toutes les normes des programmes préalables qui sont visées par le système HACCP;
- liste de produits et de groupes aux fins du plan HACCP;
- formules 1 à 8 pour chaque plan HACCP;
- copies vierges de certains registres;
- procédures écrites de tenue à jour du programme, y compris la méthode prévue pour tenir le journal;
- résultats de l'audit interne;
- formules de demande fournies par l'ONGC.

À partir de la documentation que vous fournirez, l'ONGC estimera le nombre de jours nécessaires pour l'audit, sélectionnera les auditeurs et élaborera son plan d'audit. Il établira ensuite un calendrier et vous fera parvenir des renseignements sur le plan d'audit, avec l'identité des auditeurs.

En soumettant votre trousse de demande, vous attestez que votre système de gestion de la salubrité des aliments, y compris votre système HACCP, ont été mis en œuvre et sont prêts pour un examen complet.

B. Examen de la documentation

Les auditeurs de l'ONGC examineront vos documents pour s'assurer que votre établissement est prêt pour l'audit. Pendant cet examen, les auditeurs identifieront les éléments majeurs qui sont manquants et que vous devrez fournir avant que l'audit ne puisse avoir lieu. Par exemple, ils s'assureront que votre SGSA comprend :

- une déclaration de principes qui vous engage à observer toutes les exigences prévues dans les lois et règlements;
- une méthode permettant d'identifier toutes les lois applicables;
- une méthode pour se tenir au courant des changements apportés à la réglementation;
- la personne désignée par la haute direction comme étant responsable du SGSA.

En ce qui concerne la réglementation, les auditeurs n'effectueront pas un audit de votre conformité; celle-ci incombe à la direction.

Dans leur examen, les auditeurs s'assureront que la documentation sur le système HACCP comprend :

- le nom de la coordonnatrice, du coordonnateur ou du chef d'équipe HACCP et des membres de l'équipe, s'il y a lieu;
- une liste des produits et des groupes auxquels ils appartiennent dans les plans HACCP;
- des aide-mémoire indiquant tous les programmes préalables qui répondent aux normes *Avantage HACCP*;
- des aide-mémoire indiquant le nombre de plans HACCP, chacun étant accompagné des huit formules *Avantage HACCP*;
- la documentation scientifique, les études ou les renseignements de base utilisés pour étayer les décisions prises concernant le système HACCP;
- des procédures écrites pour la tenue à jour du système HACCP.

Les auditeurs s'assureront également que pour chaque plan HACCP :

- le type et l'utilisation des produits sont établis;
- les procédés sont décrits adéquatement.

pourêtreàlahauteur

Si, pendant les audits sur place, les auditeurs découvrent une situation qui représente une menace immédiate pour la santé publique, vous en serez informé. Vous devrez ensuite communiquer immédiatement avec l'organisme gouvernemental responsable pour discuter de la nature de cette menace et demander des directives.

C. Processus d'audit : audit des systèmes et audit de vérification

Après que vous avez présenté votre demande à l'ONGC et que votre documentation a été considérée comme étant complète, le processus de certification passe à la prochaine étape, les audits sur place. Avant ces audits, vous devrez affecter une personne-ressource aux auditeurs. La personne la plus appropriée serait la coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP.

Le processus se déroule généralement comme suit :

1. Orientation et visite initiale

Après avoir souhaité la bienvenue aux auditeurs, il serait utile de faire une brève visite de votre établissement avec eux pour qu'ils se familiarisent avec l'aménagement de votre établissement et les principaux employés. Cette visite peut avoir lieu avant ou après la réunion d'ouverture.

2. Réunion d'ouverture

L'auditeur principal tient une réunion d'ouverture pour marquer le début officiel de l'audit de certification. Il est très important que la coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP, les principaux employés et la direction assistent à cette réunion. Si vous avez fait appel à un consultant pour vous aider à mettre en œuvre votre système HACCP, sa présence serait également utile. Pendant cette réunion, les auditeurs expliqueront l'objet et la portée de l'audit, ainsi que l'horaire et le calendrier proposés, et prendront toutes les dispositions nécessaires (p. ex., exigences de sécurité, calendrier d'entrevues, pauses).

3. Audits des systèmes

L'audit des systèmes représente essentiellement l'audit de vos programmes et procédures. Les auditeurs auront besoin d'un espace de travail suffisant dans un secteur calme de votre établissement pour effectuer cette évaluation. La coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP doit être présent pour répondre aux questions des auditeurs.

Les auditeurs examineront vos documents liés au système HACCP. L'audit des systèmes a pour but de vérifier que chaque élément des exigences du programme *Avantage HACCP* a été prévu.

L'audit des systèmes sera divisé en deux parties : un audit des programmes préalables et un audit du plan HACCP.

Pour l'audit des programmes préalables, les auditeurs s'assureront que :

- toutes les normes des programmes préalables sont respectées;
- les mesures de contrôle et les procédures de surveillance sont adéquates pour chaque norme préalable;
- une documentation appropriée a été prévue;
- des formules appropriées de tenue de registres ont été élaborées.

Pour l'audit du plan HACCP, les auditeurs s'assureront que :

- le plan HACCP contient tous les aspects mentionnés dans les huit formules HACCP, ainsi que les protocoles et les documents à l'appui;
- tous les produits et procédés sont adéquatement décrits et regroupés dans des plans HACCP appropriés;
- tous les produits sont visés par un plan HACCP documenté;
- des formules de tenue de registres ont été élaborées pour toutes les procédures de surveillance et de vérification et pour les mesures correctives;
- les limites critiques et les mesures de contrôle sont validées;
- de la documentation scientifique ou d'autres documents de référence sous fournis pour étayer les décisions prises dans le plan HACCP, s'il y a lieu;
- une réponse est apportée aux questions fondamentales suivantes pour chaque PCC :
  - Quelles sont les limites critiques?
  - Comment est effectuée la surveillance?
  - Quelle est la fréquence des activités de surveillance?
  - Qui est responsable?
  - Que sont les mesures correctives?
  - Quels sont les registres qui seront tenus pour démontrer la conformité au programme?

Les auditeurs prendront note de toutes les dérogations. Si celles-ci portent atteinte à l'intégrité de l'ensemble du système HACCP, des mesures correctives devront être prises, et elles feront l'objet d'un second audit des systèmes avant que n'ait lieu l'audit de vérification. C'est donc dire que vous devrez régler les problèmes relevés dans les programmes et que les auditeurs reviendront plus tard pour approuver les mesures correctives et effectuer l'audit sur place. Si les dérogations sont mineures et ne portent pas atteinte à l'intégrité générale du système HACCP, l'audit de vérification sur place aura lieu.

4. Audit de vérification

L'audit de vérification permet aux auditeurs de confirmer que votre système HACCP a été mis en œuvre tel que prévu. Pendant cet audit, les auditeurs recueilleront les indications nécessaires pour déterminer si chaque élément de votre système HACCP a été mis en œuvre, est efficace, à jour et reflète vos conditions actuelles d'exploitation. Les auditeurs recueilleront ces indications en observant votre établissement et ses activités, en examinant des registres, en vérifiant des résultats et en interrogeant des employés responsables de chaque élément. Les auditeurs chercheront à prouver que votre système fonctionne tel que vous l'avez conçu et que tout le personnel participant comprend son rôle et exécute les tâches nécessaires au besoin. Les auditeurs s'assureront également que les registres sont tenus avec précision.

En outre, pour l'audit de vérification des programmes préalables, les auditeurs s'assureront que :

- l'établissement répond à toutes les exigences décrites dans les normes des programmes préalables concernant la conception, la construction et l'entretien;
- le personnel responsable des activités liées aux programmes préalables ont reçu une formation adéquate, connaissent bien les tâches qui leur sont assignées et respectent le programme tel qu'il a été rédigé.

En outre, dans le cadre de l'audit de vérification du plan HACCP, les auditeurs s'assureront que :

- l'organigramme du processus et le diagramme de l'établissement sont exacts;
- le personnel responsable des activités de surveillance des PCC a reçu une formation adéquate, connaît bien ses tâches et respecte le programme tel qu'il a été rédigé.

Tout au long de l'audit de vérification, les auditeurs prendront note de leurs constatations et documenteront toute dérogation.

5. Réunion de clôture

Une réunion de clôture aura lieu après que les auditeurs auront terminé leur évaluation de votre système HACCP. Pendant cette réunion, les auditeurs vous diront s'ils recommanderont la certification de votre système. Vous serez informé des constatations de l'audit, y compris toutes les observations, les dérogations mineures et les dérogations majeures. La réunion de clôture représente également une occasion de régler tout malentendu ou de rectifier des informations erronées. Il serait utile que la coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP, les principaux employés responsables du système et la direction soient présents lors de la réunion de clôture. Ainsi, il sera plus facile de prendre des décisions et des mesures correctives appropriées pendant le suivi de l'audit.

D. Résultats de l'audit et suivi

i. Observations et rapports

Pendant l'audit, les auditeurs déterminent si chacune de leurs constatations a une incidence sur la salubrité des aliments, en décidant s'il s'agit d'une dérogation majeure, d'une dérogation mineure ou d'une simple observation. Une dérogation signifie qu'un élément ne répond pas aux exigences du *Avantage HACCP*.

Dérogation majeure

Une dérogation majeure nécessite une modification acceptable des procédures de votre système HACCP avant que l'ONGC ne le juge conforme à *Avantage HACCP*. En règle générale, une dérogation majeure représente un risque de défaillance du système HACCP.

Dérogation mineure

Les dérogations mineures sont moins graves. Dans l'ensemble, le système répond aux exigences. Pour chaque dérogation mineure, vous devez indiquer les mesures prises ou, à tout le moins, les mesures que vous entendez prendre pour rectifier la situation. Les dérogations mineures qui ne sont pas rectifiées assez rapidement pour que l'on puisse déterminer avant le prochain audit si les mesures correctives ont été efficaces deviennent automatiquement des dérogations majeures.

Observation

Si un aspect ne représente pas une dérogation majeure ou mineure mais si les auditeurs ont formulé des remarques à son sujet, il s'agit d'une observation. Celle-ci pourra être une interprétation d'une exigence du programme *Avantage HACCP* ou la description d'une amélioration possible. Vous n'êtes pas tenu d'y répondre, mais il est avantageux pour vous d'améliorer le programme en vous fondant sur ces observations.

Un rapport d'audit de l'ONGC vous informera officiellement des résultats de votre audit. Ce rapport contiendra les constatations de l'audit, énumérera les dérogations et indiquera si la certification vous sera accordée ou non. Ce rapport contiendra également des demandes de mesures correctives, pour rectifier les dérogations identifiées pendant l'audit.

ii. Réponse aux rapports d'audit et aux demandes de mesures correctives

Vous devrez prendre des mesures pour corriger, réviser ou modifier le système HACCP compte tenu des constatations de l'audit. Les dérogations majeures et mineures nécessiteront une réponse officielle à chaque demande de mesures correctives, généralement dans un délai de 30 jours. Cette réponse officielle pourra être un avis écrit de rectification de la dérogation ou un plan écrit de mesures correctives qui vise à rectifier les dérogations dans un délai établi.

L'ONGC doit approuver tous les plans de mesures correctives, et vérifiera leur efficacité et leur exécution lors du prochain audit. La mise en œuvre des mesures correctives dans le cas des dérogations majeures pourrait être vérifiée dans le cadre d'un audit de suivi avant le prochain audit ordinaire. Vous devez fournir aux auditeurs des preuves selon lesquelles les mesures correctives requises ont été prises. Les auditeurs pourraient effectuer un audit de suivi pour le confirmer. Des visites de suivi motivées par des dérogations mineures pourraient avoir lieu lors du prochain audit de surveillance. À ce moment-là, les auditeurs confirmeront que les mesures correctives ont été exécutées et sont efficaces.

1. Réunion de réponse

Le personnel clé responsable du système HACCP, y compris la direction et l'équipe ou la coordonnatrice ou le coordonnateur HACCP, devrait se réunir pour examiner tous les éléments du rapport d'audit et établir des plans de mesures correctives appropriés et détaillés pour éliminer les dérogations. Ces plans devraient identifier les mesures qui seront prises.

2. Réponse aux demandes de mesures correctives

Lorsque les auditeurs décèlent des dérogations, vous devrez les rectifier dans un délai établi (généralement 30 jours). Pendant cette période, vous devrez prévoir une mesure corrective pour rectifier chaque dérogation. Vous devriez être disposé à défendre les mesures que vous avez choisies. Une fois les mesures prises, consignez-les.

pourêtreàlahauteur

En vous fondant sur toutes les constatations des audits (internes et externes), accordez plus d'attention aux aspects identifiés. Envisagez d'apporter des changements et des améliorations à votre système HACCP. Par exemple :

- Formation plus approfondie ou mieux ciblée (p. ex., au moyen d'une méthode plus appropriée)
- Nouveau matériel (p. ex., thermomètre ou réservoir refroidisseur)
- Amélioration des procédures (p. ex., affectation d'une personne plus qualifiée à une tâche)
- Modification des programmes préalables (p. ex., fréquence de l'entretien préventif)
- Modificationdu plan HACCP (p. ex., révision des PCC ou des mesures de contrôle)

La réponse à une demande de mesures correctives devrait comprendre :

- des renseignements d'identification;
- la date de l'audit;
- une mention de la dérogation à une norme de programme préalable ou à un élément du plan HACCP;
- une mention de la constatation de dérogation se trouvant dans le rapport d'audit;
- la mesure à prendre;
- la personne responsable de la mesure corrective;
- le délai d'exécution.

3. Appels

Vous pouvez interjeter appel devant l'ONGC des décisions prises en matière de certification. L'ONGC a élaboré un processus d'appel qui représente une méthode équitable et impartiale de résoudre les différends concernant les audits.

iii. Certificat *Avantage HACCP*

Pour que le système HACCP de votre établissement soit certifié, les conditions suivantes doivent être réunies.

- Les auditeurs de l'ONGC recommandent la certification du système HACCP de votre établissement, dans le cas où toutes les dérogations ont été réglées.
- Les mesures correctives visant à rectifier les dérogations sont présentées à l'ONGC pour examen dans les délais requis.
- Les auditeurs de l'ONGC jugent que toutes les mesures correctives sont acceptables.

L'ONGC informe le MAAO des établissements qui ont été certifiés et qui ont perdu leur certification. La certification peut être retirée si les mesures correctives ne sont pas mises en œuvre dans les délais prévus.

Après un audit et des mesures correctives satisfaisants, vous recevrez un certificat *Avantage HACCP*. Un exemple est fourni à la page suivante. Ce certificat indique le nom légal de votre entreprise, la portée de la certification et l'emplacement de l'établissement tel qu'indiqué dans votre trousse de demande. Ce certificat est valable pour trois ans, dans la mesure où les audits de surveillance annuels sont satisfaisants.

Après que vous aurez reçu votre certificat, le MAAO reconnaîtra votre certification *Avantage HACCP* en ajoutant votre établissement à la liste des établissements certifiés dans le site Web *Avantage HACCP* du MAAO.

Figure 9.3 : Certificat Avantage HACCP

L'OFFICE DES NORMES GÉNÉRALES DU CANADA

atteste que

[Nom de l'entreprise]

[Adresse de l'entreprise]

a mis en œuvre avec succès un système de gestion de la salubrité des aliments conforme au programme du ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation de l'Ontario appelé

Avantage HACCP

[Activités pertinentes de l'entreprise]

Canada

2004-08-18 — Date de certification

2004-10-18 — Date d'expiration

2007-08-17 — Date de la certification initiale

03660 — Numéro de certificat

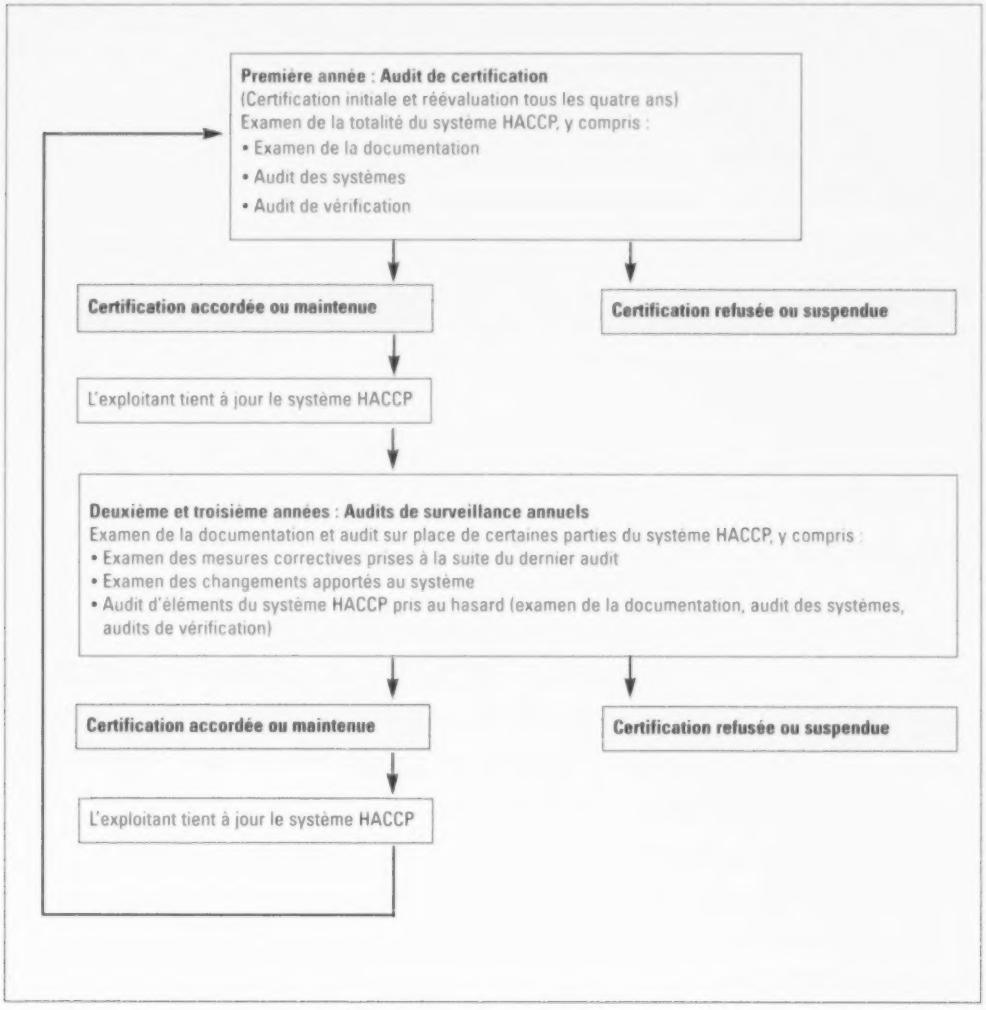
Ontario

iv. Maintien de la certification

La certification n'est pas un statut permanent. Pour la conserver, vous devez mettre à jour votre système HACCP continuellement, de même que les programmes et activités qui y sont reliés.

Le maintien de la certification nécessite la tenue à jour de votre SGSA, le suivi des mesures correctives, des audits de surveillance et des réévaluations. Après la certification, votre établissement fera l'objet d'un audit au moins une fois par année. Ces audits sont nécessaires pour veiller à ce que votre système HACCP demeure efficace et pour tenir compte des changements ou mises à jour apportés à votre système certifié. Si vous échouez à un audit, vous pourriez perdre votre certification. L'organigramme suivant illustre le processus de maintien de la certification.

Figure 9.4 : Organigramme du maintien de la certification



v. Cycle d'audit

Les audits de certification ont lieu selon un cycle de trois ans. Pour demeurer certifié, votre système HACCP doit être considéré comme satisfaisant à la suite des audits annuels. L'ONGC communiquera avec vous pour fixer la date de votre prochain audit. Le cycle des audits est décrit ci-dessous.

Première année : Audit de certification.

L'audit de certification de l'ensemble de votre système *Avantage HACCP* comprend l'examen de la documentation, l'audit des systèmes et l'audit de vérification.

Deuxième année : Audit de surveillance.
L'audit de surveillance comprend un examen d'un échantillon aléatoire de programmes préalables et de PCC du plan HACCP, ainsi qu'un examen des mesures correctives mises en œuvre à la suite de l'audit précédent et de tout ajout ou changement apporté au système pour en assurer l'efficacité.

Troisième année : Audit de surveillance.
Cet audit se déroule selon le même processus que celui de la deuxième année. Les éléments du système qui ont été vérifiés lors de la deuxième année ne feront probablement pas l'objet d'un autre audit pendant la troisième année.

Quatrième année : Nouvel audit de certification, identique à celui de la première année.
Le cycle recommence lors de la quatrième année par un audit complet de l'ensemble du système HACCP, y compris l'examen de la documentation, l'audit des systèmes et l'audit de vérification. Cet audit a lieu tous les trois ans, ou lorsque des changements importants sont apportés à votre système HACCP. Il vise à confirmer votre engagement de tenir à jour votre système.

vi. Responsabilité de l'exploitant de maintenir la certification

Pour que l'établissement conserve sa certification, la direction doit assurer la tenue à jour du SGSA tel qu'il est décrit dans les chapitres précédents. Par exemple, vous devez documenter la conformité aux exigences législatives et réglementaires sur la salubrité des aliments et mettre à jour votre système HACCP lorsque des changements sont apportés (p. ex., nouveau plan HACCP, nouveaux PCC, nouveau matériel, nouveaux locaux, nouvelles technologies, modification de la formulation des produits).

Il est essentiel de prendre note des changements apportés au système HACCP dans un registre ou un journal pour maintenir votre certification. Tous les changements apportés au système HACCP doivent être documentés dans un journal HACCP. Afin que les changements soient considérés comme partie intégrante du système HACCP, ils doivent faire l'objet d'un examen documentaire, d'un audit des systèmes et d'un audit de vérification. Il incombe à l'exploitant d'informer l'ONGC de tout changement apporté au système HACCP qui :

- résulte d'un changement important aux procédés;
- résulte d'un changement important aux mesures de contrôle;
- peut se répercuter directement sur la salubrité des aliments.

L'ONGC déterminera si le changement justifie un audit immédiat ou un simple ajout au prochain audit de surveillance annuel. Si vous n'informez pas l'ONGC, votre établissement pourrait perdre sa certification. Veuillez consulter la trousse de demande de l'ONGC ou communiquer directement avec cet organisme pour obtenir de plus amples renseignements sur ce processus.

Les exploitants devraient mener un audit interne au moins une fois par année pour s'assurer que le système HACCP continue de contrôler efficacement les risques pour la salubrité des aliments. Cette vérification interne contribuera à maintenir l'engagement et la diligence du personnel à l'égard de leurs activités reliées au système HACCP. Elle pourrait également mettre en lumière des lacunes dans le système ainsi que des aspects qui ne sont pas exécutés adéquatement.

vii. Suspension de la certification

La certification *Avantage HACCP* de votre établissement pourrait être suspendue si vous ne répondez pas aux exigences du programme *Avantage HACCP*. Cette suspension pourrait n'être levée que lorsque toutes les dérogations ont été réglées. L'ONGC donne aux exploitants un avis écrit de suspension. Pendant la suspension, les exploitants ne peuvent prétendre que leur établissement est certifié (p. ex., sur leurs affiches, ou dans leurs documents ou matériel promotionnel).

En outre, l'établissement perdra sa certification si les dérogations ne sont pas réglées dans un délai que l'ONGC juge acceptable.

Vous pouvez vous retirer volontairement du programme de certification en demandant d'être rayé de la liste si vous ne voulez pas maintenir votre certification HACCP et subir les audits périodiques. Que la perte de certification soit effectuée à votre demande ou qu'elle vous soit imposée, vous devrez reprendre le processus de demande à partir du début si vous voulez obtenir à nouveau la certification. Comme dans le cas de la suspension, vous ne pouvez prétendre que vous êtes certifié.

L'ONGC informe le MAAO de tous les établissements qui ont été suspendus, qui ont perdu leur certification ou qui ont demandé à être rayés de la liste des établissements certifiés, et ces établissements seront retirés de la liste affichée dans le site Web.

4. EXEMPLES D'AIDE-MÉMOIRE POUR L'AUDIT INTERNE

Voici certains exemples de formules que vous pouvez utiliser pour effectuer certains éléments d'un audit interne de votre SGSA et de votre programme *Avantage HACCP*. Vous devriez modifier ces formules compte tenu des besoins particuliers de votre établissement.

A. Examen interne du SGSA

i. Aide-mémoire du système de gestion de la salubrité des aliments (excluant le système HACCP)

Objectif : confirmer que les éléments requis du SGSA (excluant le système HACCP) sont intégrés dans le protocole connexe et sont mis en œuvre efficacement.

Tableau 9.1 : Exemple d'aide-mémoire d'un SGSA

Exigences	
1. Dans une déclaration de principes écrite, l'entreprise s'engage à observer toutes les exigences législatives applicables.	☐
2. Une méthode d'identification de toutes les lois applicables a été rédigée et est suivie.	☐
3. Une méthode visant à se tenir au courant des modifications législatives a été rédigée et est suivie.	☐
4. La haute direction désigne une personne comme responsable du SGSA, cette personne comprend clairement ses responsabilités et peut démontrer qu'elle exécute les tâches qui lui ont été assignées.	☐
Remarques (p. ex., éléments manques, mesures correctives requises) :	

Cochez la case correspondante à chaque exigence observée.

B. Audit interne des programmes préalables

i. Audit des systèmes des programmes préalables

Objectifs :

- confirmer que tous les programmes préalables sont complets et exacts;
- confirmer que les politiques et procédures des programmes préalables répondent aux exigences du programme *Avantage HACCP*;
- se préparer à l'audit des systèmes des programmes préalables aux fins de la certification.

ii. Audit de vérification des programmes préalables

Objectifs :

- confirmer que la surveillance des programmes préalables et les mesures correctives sont mises en œuvre tel que prévu et qu'elles sont consignées adéquatement;
- se préparer à l'audit de vérification des programmes préalables aux fins de la certification.

Le tableau 9.2 fournit un exemple d'aide-mémoire dont vous pouvez vous servir pour confirmer que vous avez effectué les audits internes des systèmes et de vérification des programmes préalables. Cette aide-mémoire comprend une colonne pour chaque norme, dans laquelle vous pouvez cocher les cases correspondantes lorsque les audits des systèmes et de vérification ont été effectués.

Audit des systèmes : L'audit des systèmes consiste généralement à examiner vos politiques et procédures pour en vérifier l'exhaustivité et la précision.

- Pour chacune des 57 normes, veillez à fournir les renseignements suivants sur les procédures de surveillance :
  - mesures prises
  - méthodes
  - personne responsable
  - mesures correctives
  - registres tenus
- Veillez à ce que les programmes et procédures soient complets et permettent de contrôler efficacement les risques pour la salubrité des aliments (selon, par exemple, des données scientifiques, la réglementation, des normes internationales ou l'avis d'experts).
- Veillez à documenter de façon exhaustive les résultats de la surveillance et les mesures correctives et à ce que ces mesures soient mises en œuvre par une personne désignée qui a reçu la formation nécessaire.
- Veillez à mettre tous les registres à la disposition des auditeurs pour examen.

Audit de vérification : Cette évaluation nécessite généralement des entrevues et des observations.

Voici des exemples d'activités reliées aux audits des systèmes et de vérification.

P7.1 Programme d'épuration de l'eau

- Examiner les documents relatifs au programme d'épuration de l'eau pour confirmer qu'ils ont été passés en revue à des intervalles préétablis.
- S'assurer que le programme est adapté aux activités actuelles de l'établissement.

T1.1 Formation sur les bonnes pratiques de fabrication

- Examiner les documents de formation pour s'assurer qu'ils ont été mis à jour au besoin.
- Examiner les registres de formation pour confirmer que tous les employés ont reçu leur formation conformément au calendrier de formation.

O1.3 Vêtements, chaussures, couvre-chefs

- Observer le personnel pour s'assurer qu'il porte des vêtements adéquats.
- Inspecter les couvre-chefs et les résilles pour s'assurer qu'ils couvrent bien les cheveux et la barbe.

O6.1 Contrôle des codes de produit et de l'étiquetage

- Inspecter les étiquettes pour vérifier les ingrédients déclarés, les directives de manutention, de préparation et d'entreposage et le codage des produits selon le système établi.
- Examiner les étiquettes entreposées pour les identifier clairement.
- Examiner les registres pour s'assurer que le système permettant de dater et de coder les emballages est documenté et intégré dans le programme de rappel.

E3.1 Aménagements et agencements

- Vérifier l'intégrité physique et l'état des structures internes (p. ex., planchers, murs, plafonds, appareils suspendus, portes, fenêtres, escaliers) pour s'assurer que les vis sont bien serrées et qu'il n'y a pas d'écaillements ou d'écornures.
- Vérifier qu'il est possible de nettoyer les planchers, les murs, les plafonds, les accessoires suspendus, les portes, les fenêtres, les escaliers et d'autres structures.
- Veiller à ce que les calendriers d'entretien soient suivis.

E4.1 Conception, construction et installation du matériel

- Inspecter le matériel pour s'assurer qu'il n'y a pas de signes de détérioration (p. ex., fêlures).
- S'assurer que le matériel est propre, assaini et entretenu.
- Vérifier s'il y a des écaillements, des rognures de métal, des vibrations, des abrasions ou des piqûres qui pourraient causer de la contamination.

Tableau 9.2 : Exemple d'aide-mémoire général sur les politiques et procédures des programmes préalables

Programmes répondant aux normes (57 normes)					Remarques (p. ex., éléments manquants, mesures correctives requises)
Programme préalable	**Programmes de contrôle**	**Formation**	**Contrôles opérationnels**		
	Audit des systèmes	Audit des systèmes	Audit des systèmes	Audit de vérification	
Bonnes pratiques de fabrication	P1.1 ☐	T1.1 ☐	O1.1 ☐ O1.2 ☐ O1.3 ☐ O1.4 ☐ O1.5 ☐ O1.6 ☐ O1.7 ☐ O1.8 ☐ O1.9 ☐	O1.1 ☐ O1.2 ☐ O1.3 ☐ O1.4 ☐ O1.5 ☐ O1.6 ☐ O1.7 ☐ O1.8 ☐ O1.9 ☐	
Expédition, réception et entreposage	P2.1 ☐	T2.1 ☐	O2.1 ☐ O2.2 ☐ O2.3 ☐ O2.4 ☐ O2.5 ☐ O2.6 ☐ O2.7 ☐ O2.8 ☐ O2.9 ☐ O2.10 ☐	O2.1 ☐ O2.2 ☐ O2.3 ☐ O2.4 ☐ O2.5 ☐ O2.6 ☐ O2.7 ☐ O2.8 ☐ O2.9 ☐ O2.10 ☐	
Assainissement	P3.1 ☐	T3.1 ☐	O3.1 ☐ O3.2 ☐	O3.1 ☐ O3.2 ☐	
Entretien du matériel	P4.1 ☐	T4.1 ☐	O4.1 ☐	O4.1 ☐	
Contrôle des insectes et animaux nuisibles	P5.1 ☐	T5.1 ☐	O5.1 ☐	O5.1 ☐	
Rappels	P6.1 ☐	T6.1 ☐	O6.1 ☐	O6.1 ☐	
Salubrité de l'eau	P7.1 ☐ P7.2 ☐	T7.1 ☐ T7.2 ☐	O7.1 ☐ O7.2 ☐	O7.1 ☐ O7.2 ☐	
Points de contrôle critique		T8.1 ☐			
Technologies de transformation		T9.1 ☐			

Contrôles environnementaux			
	Audit des systèmes	Audit de vérification	Remarques
Localisation et construction de l'établissement	E1.1 ☐ E1.2 ☐	E1.1 ☐ E1.2 ☐	
Conception de l'établissement	E2.1 ☐ E2.2 ☐	E2.1 ☐ E2.2 ☐	
Intérieur de l'établissement	E3.1 ☐ E3.2 ☐ E3.3 ☐ E3.4 ☐ E3.5 ☐	E3.1 ☐ E3.2 ☐ E3.3 ☐ E3.4 ☐ E3.5 ☐	
Matériel	E4.1 ☐ E4.2 ☐ E4.3 ☐	E4.1 ☐ E4.2 ☐ E4.3 ☐	
Approvisionnement en eau	E5.1 0 ☐	E5.1 ☐	

C. Audit interne du plan HACCP

i. Aide-mémoire de l'audit des systèmes concernant le plan HACCP

Objectifs :

- confirmer que les plans HACCP sont complets et exacts;
- confirmer que les plans HACCP répondent aux exigences du programme *Avantage HACCP*;
- se préparer à l'audit des systèmes concernant les plans HACCP aux fins de la certification.

Tableau 9.3 : Exemple d'aide-mémoire pour l'examen du plan HACCP

Remplir une formule pour chaque plan HACCP; lorsqu'une activité a été exécutée, cochez la case correspondante. Nom du plan HACCP : _____

Formule 1 : Description du produit		Remarques (p. ex., éléments manquants, mesures correctives requises)
☐	Tous les produits sont identifiés par leur nom dans le plan HACCP. Les produits semblables sont regroupés de façon acceptable.	
☐	Le type du produit est identifié (p. ex., cuit, cru, fermenté, transformé).	
☐	Les caractéristiques du produit qui sont importantes pour en assurer la salubrité sont indiquées (p. ex., pH, Aw). Les caractéristiques énumérées sont semblables pour tous les produits visés par le plan HACCP.	
☐	La recette répond aux exigences de la *Loi sur les aliments et drogues*.	
☐	L'étiquette répond aux exigences de la *Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation et de ses règlements d'application*. L'étiquette de chaque produit est disponible sur demande et un échantillon d'étiquette est conforme aux éléments suivants du plan HACCP : « Nom du produit », « Directives d'entreposage » et « Déclaration des allergènes ».	
☐	Les produits qui contiennent des ingrédients réglementés par la *Loi sur les aliments et drogues* sont déclarés, et ces ingrédients ne s'y trouvent pas à un niveau inacceptable.	
☐	Les allergènes au sens des lignes directrices de Santé Canada sont déclarés.	
☐	La durée de conservation prévue des produits dans les conditions d'entreposage prévues est indiquée. (L'élément « Durée de conservation » doit être conforme aux éléments suivants : « Caractéristiques importantes du produit », « Directives d'étiquetage sûr » et « Mesures spéciales de contrôle de la distribution ».)	
☐	Les directives d'entreposage du produit sont indiquées. (L'élément « Directives d'entreposage » doit être conforme aux éléments suivants : « Durée de conservation », « Usage prévu » et « Caractéristiques importantes du produit ».)	
☐	Le plan HACCP indique l'usage prévu du produit. Cet élément comprend une description de toute directive spéciale de livraison (p. ex., exigences relatives à la température et à l'humidité). Le plan HACCP indique où les produits doivent être vendus, p. ex., restaurants, commerce de détail, établissements, installations de transformation. Les populations sensibles ou les groupes cibles, p. ex., les foyers pour personnes âgées, les hôpitaux, les aliments pour enfants, sont identifiés dans le plan HACCP. (L'élément « Usage prévu » doit être conforme aux éléments suivants : « Caractéristiques importantes du produit », « Durée de conservation » et « Directives d'entreposage ». Les directives spéciales de livraison doivent être conformes à l'élément « Directives d'étiquetage sûr ».)	

Formule 2 : Matières et ingrédients reçus		Remarques (p. ex., éléments manquants, mesures correctives requises)
☐	Les matières et ingrédients reçus qui entrent en contact avec les produits ou qui sont utilisés dans la préparation des produits sont énumérés.	
☐	Toutes les aides à la transformation qui entrent en contact avec le produit ou qui sont utilisées dans la préparation du produit sont énumérées.	
☐	Tous les matériaux d'emballage qui entrent en contact avec les produits ou qui sont utilisés dans la préparation du produit sont énumérés.	
☐	Tous les risques associés à chaque matière ou ingrédient reçu, aux aides à la transformation et aux matériaux d'emballage sont identifiés, en indiquant s'il s'agit d'un risque biologique (B), chimique (C) ou physique (P) dans le plan HACCP.	
Formule 3 : Organigramme		
☐	Le plan HACCP comprend un organigramme complet du processus.	
☐	Tous les risques associés aux étapes du processus sont identifiés par B (biologique), C (chimique) ou P (physique) dans le plan HACCP.	
☐	Une vérification sur place est effectuée pour confirmer l'exactitude et l'exhaustivité de l'organigramme pour ce qui est de l'identification des risques.	
Formule 4 : Diagramme de l'établissement		
☐	Le plan HACCP comprend un diagramme de l'établissement et du matériel utilisé dans le processus. Le diagramme précise le cheminement des produits (p. ex., les produits crus par rapport aux produits finis) et la circulation des personnes dans l'établissement.	
☐	Le diagramme de l'établissement indique les points où il pourrait y avoir contamination croisée. Tous les risques associés à la contamination croisée sont identifiés par B (biologique), C (chimique) ou P (physique) dans le plan HACCP.	
☐	Une vérification sur place est effectuée pour confirmer que le diagramme de l'établissement est exact et complet pour ce qui est des risques associés à la contamination croisée attribuables au cheminement des produits et à la circulation des personnes.	

Formule 5 : Description des risques et identification des points de contrôle critique		
☐	La totalité des matières reçues, des aides à la transformation, des étapes du processus et des points possibles de contamination croisée sont identifiés. Tous les éléments mentionnés dans les formules 2, 3 et 4 sont énumérés ici.	
☐	Les risques associés à chaque matière reçue, aide à la transformation, étape du processus et point possible de contamination croisée sont précisés (p. ex., salmonelle, antibiotiques, métaux) et décrits (p. ex., prolifération microbienne par rapport à contamination microbienne).	
☐	Les PCC sont établis en répondant aux questions 1 à 4 de la formule 5 pour chaque risque identifié.	
Formule 6 : Organigramme et points de contrôle critique		
☐	Tous les PCC sont indiqués à côté de l'étape correspondante dans l'organigramme.	
Formule 7 : Risques non contrôlés		
☐	Les risques que l'opérateur ne peut contrôler sont indiqués.	
☐	Des méthodes visant à gérer chaque risque non contrôlé à l'extérieur de l'établissement sont indiquées.	

Formule 8 : Matrice HACCP Les vérifications suivantes doivent être effectuées pour chaque PCC.		Remarques (p. ex., éléments manquants, mesures correctives requises)
Limites critiques		
☐	Des limites critiques sont définies pour garder le contrôle du PCC. S'il y a lieu, les limites critiques répondent aux exigences des règlements et du programme.	
☐	Les limites critiques sont validées (p. ex., plan d'échantillonnage, procédures en laboratoire).	
Procédures de surveillance		
☐	Des procédures de surveillance existent pour chaque limite critique.	
☐	Les procédures de surveillance ont été suivies (personne responsable, mesures prises, moment où elles ont été prises, méthodes employées).	
☐	Les procédures de surveillance permettent d'exercer un contrôle adéquat sur ce PCC et d'obtenir des renseignements en temps opportun en vue de déterminer si le produit est acceptable.	
☐	Les résultats des procédures de surveillance peuvent être mis facilement à la disposition des auditeurs pour examen.	
Mesures correctives		
☐	Des mesures correctives sont associées à ce PCC.	
☐	Les mesures correctives ont été prises (personne responsable, mesures prises, moment où elles ont été prises, méthodes employées).	
☐	Les procédures de vérification ont été exécutées (personne responsable, mesures suivies, moment où elles ont été suivies, méthodes employées). Les limites critiques, les procédures de surveillance et les mesures correctives sont appropriées pour assurer la salubrité des aliments.	
Procédures de vérification		
☐	Des procédures de vérification existent pour ce PCC.	
☐	Les procédures de vérification ont été exécutées (personne responsable, mesures suivies, moment où elles ont été suivies, méthodes employées). Les limites critiques, les procédures de surveillance et les mesures correctives sont appropriées pour assurer la salubrité des aliments.	
Tenue de registres		
☐	Le nom et l'emplacement des registres à tenir pour la surveillance, les mesures correctives et les procédures de vérification sont indiqués.	

ii. Aide-mémoire de vérification du plan HACCP

Objectifs :

- confirmer que pour chaque PCC, les procédures sont exécutées tel qu'indiqué dans le plan HACCP;
- se préparer à l'audit de vérification du plan HACCP aux fins de la certification.

Figure 9.7 : Exemple d'aide-mémoire de vérification du plan HACCP

Remplir pour chaque PCC. PCC n° :_____

Audit de vérification		Remarques (p. ex., éléments manquants, mesures correctives requises)
Surveillance		
Interroger les personnes responsables des procédures de surveillance à ce PCC pour confirmer les aspects suivants :		
☐	Compréhension des limites critiques ainsi que des raisons pour lesquelles il est important de surveiller ce PCC.	
☐	Marche à suivre pour exécuter les procédures de surveillance connexes, y compris la tenue de registres.	
Confirmer que :		
☐	Les activités de surveillance exécutées par les personnes responsables de ce PCC sont menées conformément au plan HACCP.	
Confirmer que :		
☐	Les résultats de la surveillance sont consignés.	
Mesures correctives		
Interroger les personnes responsables des procédures de surveillance à ce PCC pour confirmer les aspects suivants :		
☐	Capacité de déterminer les dérogations ainsi que les raisons pour lesquelles il est important de prendre des mesures correctives.	
☐	Marche à suivre pour exécuter les mesures correctives requises, y compris la tenue de registres.	
Confirmer que :		
☐	Les mesures correctives exécutées par les personnes responsables de ce PCC sont prises conformément au plan HACCP.	
Confirmer que :		
☐	Des mesures correctives sont prises au besoin et consignées pour ce PCC.	

Vérification		
Interroger les personnes responsables des procédures de vérification à ce PCC pour confirmer les aspects suivants :		
☐	Compréhension des procédures de surveillance et des mesures correctives qui sont vérifiées, ainsi que des raisons pour lesquelles il est important de mener des activités de vérification.	
☐	Marche à suivre pour exécuter les procédures de vérification, y compris la tenue de registres.	
Confirmer que :		
☐	Les personnes responsables de ce PCC exécutent les activités de vérification conformément au plan HACCP.	
Confirmer que :		
☐	Les résultats de la vérification sont consignés.	

RÉSUMÉ

Après avoir lu le présent chapitre, vous devriez pouvoir répondre aux questions suivantes :

1. Pourquoi est-il nécessaire de faire des audits?
2. Quels sont vos rôles et responsabilités en vue d'obtenir la certification de votre système HACCP?
3. Qu'est-ce qu'un audit interne, et pourquoi devez-vous en faire un chaque année?
4. Comment demander la certification, et quels sont les préparatifs à faire avant la demande?

Lorsque vous pourrez répondre à ces questions de façon approfondie et exécuter les activités connexes, vous serez prêt à demander la certification de votre système HACCP.

Points à retenir

- Pour que l'audit donne des résultats satisfaisants et pour obtenir la certification, il faut se préparer. Une bonne organisation et une documentation approfondie et précise peuvent accélérer et faciliter le processus d'audit et améliorer vos chances de réussite.
- Il est essentiel de vous autoévaluer en exécutant un audit interne au moins une fois par année pour veiller à ce que votre système HACCP soit efficace et mis en œuvre tel que prévu, et le demeure. Si vous effectuez des audits internes approfondis et rectifiez les dérogations, les résultats de vos audits de certification s'amélioreront.
- La certification HACCP est un processus continu qui nécessite la mise à jour de votre système, le suivi des mesures correctives et la réussite des audits annuels. Des audits de surveillance et de réévaluation sont effectués pour s'assurer que votre système HACCP continue de répondre aux exigences du programme *Avantage HACCP*.

Annexes

Annexe A : Le programme *Avantage HACCP* et les autres programmes HACCP

Annexe B : Questions fréquentes

Annexe C : Glossaire

Annexe D : Renseignements

Le programme *Avantage HACCP* et les autres programmes HACCP

1. LES SYSTÈMES HACCP EXISTANTS ET LE PROGRAMME *AVANTAGE HACCP*

Vous avez peut-être déjà élaboré et mis en œuvre un système HACCP efficace. Vous vous demandez sans doute si vous pouvez faire certifier votre système en vertu du programme *Avantage HACCP*. En effet, c'est possible.

Si votre système est déjà reconnu en vertu du Programme d'amélioration de la salubrité des aliments (PASA) ou du Programme de gestion de la qualité (PGQ) de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA), vous profitez déjà des avantages de la reconnaissance de votre système HACCP, et vous n'avez probablement pas besoin de la certification *Avantage HACCP*. Cependant, vous pouvez tout de même la demander.

Si votre système fait l'objet d'audits et de vérifications de la part d'un organisme indépendant et s'il répond à vos besoins, vous pouvez décider de ne pas demander la certification *Avantage HACCP* pour le moment. N'oubliez pas que le programme *Avantage HACCP* est facultatif; vous n'êtes pas tenu d'obtenir la certification.

Cependant, si votre système n'est pas reconnu par l'ACIA et si vous devez obtenir la certification ou la reconnaissance du gouvernement, vous pouvez demander celles-ci à l'ONGC en vertu du programme *Avantage HACCP*.

Il est probablement plus facile que vous ne le croyez de faire certifier votre système HACCP existant en vertu du programme *Avantage HACCP*. Comme les programmes HACCP sont fondés sur les principes HACCP et les Principes généraux d'hygiène alimentaire du Codex Alimentarius, vous répondez probablement déjà à de nombreuses exigences du programme *Avantage HACCP*.

Si vous avez adopté un PASA, vous remarquerez de nombreuses similitudes entre ce dernier et le programme *Avantage HACCP*. Cela n'est pas une coïncidence. En effet, ce dernier est fondé en bonne partie sur le PASA et a été conçu pour donner les mêmes résultats en ce qui concerne la salubrité des aliments.

Si vous prévoyez demander la certification et la reconnaissance de votre système HACCP existant (p. ex., PASA) à l'ONGC en vertu du programme *Avantage HACCP*, vous devriez suivre le guide suivant pour faciliter le processus d'audit.

Guide étape par étape

A. Programmes préalables

1. Lisez la section des programmes préalables du *Guide du programme Avantage HACCP.* Déterminez les exigences auxquelles vous répondez déjà ou que vous dépassez.

2. Pour chaque exigence du programme *Avantage HACCP* que vous respectez, trouvez l'élément correspondant de votre programme actuel. Vous pouvez le faire en dressant un tableau qui permet de mettre en correspondance les deux programmes. Par exemple, énumérez les exigences d'*Avantage HACCP* dans une colonne, puis les éléments appropriés de votre programme existant dans la deuxième colonne. Si vous avez adopté un PASA, vous pouvez vous servir du tableau de référence à la fin de la présente annexe pour comparer vos programmes préalables du PASA à ceux d'*Avantage HACCP.* Certains des programmes préalables du PASA sont visés par deux programmes préalables d'*Avantage HACCP* ou plus, et vice versa. Par conséquent, certains éléments ou normes apparaîtront peut-être plus d'une fois.

3. Déterminez les exigences d'*Avantage HACCP* que votre programme actuel ne respecte pas. Dans ce cas, vous devrez élaborer de nouveaux programmes, politiques ou procédures pour combler ces lacunes. Par exemple, le PASA n'aborde pas précisément le contrôle des allergènes. Cependant, le programme *Avantage HACCP* en traite dans le programme préalable O2.6 Contrôle des allergènes. Donc, si votre système HACCP existant n'a pas de tel programme, vous devrez en élaborer un pour cette norme.

B. Plans HACCP

1. Lisez la section des formules de plan HACCP du *Guide du programme Avantage HACCP*. Ces formules sont peut-être très semblables à celles de votre système HACCP existant, surtout si vous avez mis en œuvre un PASA. N'oubliez pas que le nombre de formules dont vous disposez n'a pas d'importance; vous n'avez qu'à vous assurer que vous disposez de tous les renseignements nécessaires. Vous voudrez peut-être dresser un autre tableau de mise en correspondance pour établir un rapprochement entre les exigences des formules *Avantage HACCP* et celles des formules que vous utilisez actuellement.

2. Déterminez les exigences d'*Avantage HACCP* que votre système HACCP actuel ne respecte pas. Vous devrez élaborer de nouveaux programmes, politiques ou procédures pour combler ces lacunes. Par exemple, la formule 1 d'*Avantage HACCP* nécessite des renseignements supplémentaires par rapport à la formule 1 du PASA. Vous devrez répondre aux questions additionnelles suivantes :

Questions	**Oui**	**Non**
La recette répond-elle aux exigences de la *Loi sur les aliments et drogues*?		
L'étiquette répond-elle aux exigences de la *Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation* et de ses règlements d'application?		
Le produit contient-il des ingrédients réglementés par la *Loi sur les aliments et drogues*? Dans l'affirmative, énumérez ces ingrédients.		
Le produit contient-il des allergènes au sens des lignes directrices de Santé Canada?		

Tableau A1 : Tableau de correspondance entre les éléments du PASA et les normes des programmes préalables d'Avantage HACCP.

Élément du PASA	Norme *Avantage HACCP*	Commentaires
A1.1.1	E1.1	
A1.1.2	E1.2	
A2.1.1	E4.3	
A2.1.2 A2.1.3 A2.1.4 A2.1.5 A2.1.6 A2.1.7	E3.1	Les planchers, les plafonds, les fenêtres, les portes ainsi que la composition et la construction de toutes les structures intérieures sont visés par la norme E3.1.
A2.4.1 A4.1.3	E3.5	La pente des planchers n'est pas abordée dans *Avantage HACCP*, ce dernier traite cependant des accumulations d'eau. Il traite également des systèmes d'élimination des déchets liquides.
A2.1.8 A2.1.9	E2.1	Les exigences concernant l'hébergement ou les enclos des animaux ne sont pas pertinentes compte tenu de la nature universelle du programme *Avantage HACCP*. Par contre, ce dernier traite de la séparation physique et opérationnelle.
A2.2.1	E3.2	
A2.2.2	E3.3	
A2.3.1 A2.3.2 C1.1.2	E3.4	Toutes les exigences concernant la qualité de l'air et la ventilation sont regroupées dans une même norme (voir la section C1.1.1 du PASA concernant A2.3.3).
A2.4.2 C1.1.3	E4.2	Les règles touchant les contenants à ordures et les ustensiles sont regroupées dans une même norme.
A2.5.1 A2.5.2	O2.10	La gestion des zones réservées aux produits non comestibles est gérée dans une seule norme dans le programme *Avantage HACCP*.
A2.5.3	Sans objet	Cet élément n'est pas pertinent compte tenu de la nature universelle du programme *Avantage HACCP*.
A3.1.1 A3.1.2	E2.2	
A3.2.1	Combinaison de : E2.1, E3.1, E5.1	Cet élément est traité dans le programme *Avantage HACCP*, mais pas dans une norme précise (voir la section C1.1.1 du PASA concernant A3.2.2).
A4.1.1	P7.2, O7.2	
A4.1.2 A4.1.5 A4.1.8	P7.1, O7.1	(Voir la section C1.1.1 du PASA concernant A4.1.4)
A4.1.6 A4.1.7	E5.1	

Élément du PASA	Norme *Avantage HACCP*	Commentaires
B1.1.1	P2.1, O2.1	N'oubliez que le programme *Avantage HACCP* comprend un programme écrit d'expédition, de réception et d'entreposage nécessitant des critères qui correspondent à tous les éléments du PASA concernant l'expédition et la réception. Cette norme, P2.1, est exigée pour ces éléments. Les éléments énumérés de la section O sont des contrôles particuliers qui doivent être surveillés dans l'établissement. Si la zone de réception n'est pas séparée physiquement de la zone de transformation comme l'exige le PASA (B1.1.3), des contrôles provisoires suffisants doivent être prévus pour éviter la contamination.
B1.1.2	P2.1, O2.2	
B1.1.3	Sans objet	
B1.2.1 B1.2.2	P2.1, O2.4	
B2.1.1 B2.1.2 B2.3.1	P2.1, O2.8	
B2.2.1	O1.8	
B2.2.2	P2.1, O2.9	
B2.2.3	O1.9	
B2.2.4	O1.8	
B2.3.2	P2.1, O2.5	
C1.1.1 A2.3.3 A3.2.2 A4.1.4	E4.1	
C1.2.1 C1.2.2	P4.1, O4.1	L'entretien préventif et l'étalonnage sont regroupés.
D1.1.1	P1.1, T1.1	
D1.2.1	T2.1, T5.1, T6.1, T7.1, T7.2, T8.1	Une formation plus précise figure en détail dans le programme *Avantage HACCP*.
D1.2.2	T4.1	
D1.2.3	T3.1	
D1.2.4	T9.1	
D2.1.1	O1.1, O1.2, O1.3, O1.4	
D2.1.2	O1.7	
D2.2.1 D2.2.2	O1.6	
D2.2.3	O1.5	
E1.1.1 E1.1.2	P3.1, O3.1	
E1.1.3	O3.2	
E2.1.1	P5.1, O5.1	
F1.1.1 F1.2.2	P6.1	
F1.1.2	Sans objet	Cet élément n'est pas pertinent compte tenu de la nature universelle du programme *Avantage HACCP*.
F1.2.1	O6.1	
Sans objet	O2.6	Le PASA ne traite pas précisément du contrôale des allergènes.
Sans objet	O2.7	Le PASA ne traite pas précisément de l'emballage.

QUESTIONS FRÉQUENTES

Q1 — Le programme *Avantage HACCP* est-il coûteux à mettre en œuvre et est-il adapté uniquement aux grandes entreprises?

R1 — À la suite de suite de recherches approfondies, de discussions avec les intervenants et d'essais dans des établissements, le MAAO a élaboré une approche HACCP que les établissements petits et moyens de l'Ontario peuvent mettre en œuvre, et qui favorisera la salubrité des aliments tout en réduisant au minimum les coûts pour les intervenants. Bien que la mise en œuvre d'un système HACCP comporte des coûts, un tel système, s'il est bien conçu et mis en œuvre, peut contribuer en fait à réduire les coûts dans certains cas. Par exemple, les entraves au cheminement des produits peuvent être identifiées, les produits chimiques d'assainissement peuvent être utilisés plus efficacement et les employés reçoivent une formation pour identifier les problèmes éventuels avant qu'ils ne se produisent. Les coûts reposent sur l'envergure des changements nécessaires dans l'établissement et sur de nombreux autres facteurs. Relevons notamment l'état de l'établissement, le nombre de produits ou de procédés et la mesure dans laquelle l'établissement se conforme déjà aux exigences du système HACCP.

Q2 — Peut-on mettre en œuvre un système *Avantage HACCP* dans un petit établissement qui compte moins de 10 employés?

R2 — Oui, le programme *Avantage HACCP* a été élaboré de façon à pouvoir être implanté même dans les très petits établissements. Ces derniers devraient cependant effectuer une analyse des écarts et une analyse coûts-avantages approfondies avant de mettre en œuvre un système HACCP pour s'assurer que leurs attentes sont réalistes.

Q3 — Les établissements seront-ils tenus de mettre en œuvre le HACCP?

R3 — Le programme *Avantage HACCP* est facultatif. Il revient aux établissements de déterminer si les avantages de la mise en œuvre d'un tel programme en valent le coût.

Q4 — Pourquoi élaborer un programme HACCP unique à l'Ontario? Pourquoi ne pas se contenter d'utiliser le PASA ou le PGQ, ou encore l'adapter?

R4 — Nous avons adapté le PASA en vue d'en faire un programme convivial et réalisable pour les petits établissements. Il est reconnu à l'échelle internationale que les entreprises de transformation des aliments de petite et de moyenne taille ont des besoins particuliers en ce qui concerne les systèmes HACCP. Elles font face à des obstacles et à des défis qui sont plus difficiles à surmonter que dans le cas des grandes entreprises. Le chef de l'Unité des services scientifiques et consultatifs du MAAO copréside actuellement un groupe d'étude national sur le HACCP chargé d'élaborer un protocole national qui assurera l'uniformité des programmes HACCP adoptés dans l'ensemble du pays.

Q5 — Le programme s'applique-t-il aux abattoirs et aux autres établissements de transformation de la viande? Qu'en est-il des établissements laitiers?
R5 — Oui, le programme *Avantage HACCP* s'applique à tous les établissements de transformation des aliments, quel que soit le produit transformé.

Q6 — Le MAAO a-t-il établi un service d'information (par téléphone ou par courriel)?
R6 — Les demandes de renseignements sur le programme *Avantage HACCP* peuvent être adressées au MAAO à HACCP.Advantage@omaf.gov.on.ca ou, par téléphone, à 1 888 466-2372, poste 64752.

Q7 — Combien de temps nécessite la mise en œuvre d'un système HACCP?
R7 — Le temps nécessaire repose sur l'état de l'établissement et la mesure dans laquelle les exigences du programme sont déjà respectées. Certains établissements auront mis en place des systèmes perfectionnés de salubrité des aliments, et auront donc peu de mises à niveau à faire. D'autres pourraient nécessiter des préparatifs plus importants.

Q8 — Quel est le rapport entre le programme *Avantage HACCP* et les règlements?
R8 — Le processus de certification *Avantage HACCP* oblige les établissements à se conformer aux règlements applicables sur la salubrité des aliments avant d'obtenir la certification. Cependant, la certification est un processus distinct des inspections prévues dans les règlements.

Q9 — Si notre entreprise est dotée d'un système HACCP certifié, restera-t-elle toujours assujettie aux inspections et aux vérifications prévues dans les règlements en plus des audits HACCP?
R9 — Le programme Avantage HACCP a été élaboré pour compléter les systèmes actuels de salubrité des aliments et non pour les remplacer. Vous devrez continuer de respecter tous les textes de loi qui s'appliquent à vos produits.

Q10 — Combien coûtera la certification d'un système HACCP?
R10 — L'Office des normes générales du Canada exigera des frais modestes pour la certification. Pour des renseignements, adressez-vous directement à l'ONGC, dont les coordonnées figurent à l'annexe D.

Q11 — Comment garantirez-vous l'uniformité et l'équité, et comment éviterez-vous les conflits d'intérêts si la reconnaissance est assurée par un tiers?

R11 — Pour assurer l'uniformité et l'équité :

- des critères d'audit seront établis;
- les auditeurs recevront une formation sur les normes du programme *Avantage HACCP*;
- l'ONGC a déjà établi un processus d'accréditation des auditeurs;
- l'ONGC est assujetti au Conseil des normes du Canada;
- le processus de certification *Avantage HACCP* relèvera d'un comité de gestion se composant de représentants de l'ONGC, du MAAO et de l'industrie.

Pour éviter les conflits d'intérêts :

- des dispositions à cet effet sont comprises dans l'entente conclue avec l'ONGC;
- cette entente prévoit la séparation complète des services d'audit et de consultation des autres types de services;
- tous les audits ont lieu sous la supervision directe de l'ONGC.

Q12 — Le programme établit-il des distinctions selon le produit (p. ex., concernant les normes, les critères d'audit, la fréquence des audits)?

R12 — Le programme *Avantage HACCP* prévoit des exigences préalables générales qui s'appliquent à tous les produits et à tous les établissements. Le plan HACCP qui fait partie du programme s'applique spécifiquement à chaque établissement, à ses procédés et à ses produits. La fréquence et les critères d'audit sont les mêmes quels que soient l'établissement et le produit.

Q13 — Les établissements certifiés verront-ils leur nom affiché dans le site Web du MAAO?

R13 — Le MAAO publiera le nom des établissements certifiés en vertu du programme *Avantage HACCP* dans son site Web après que l'ONGC aura confirmé leur certification.

Q14 — La certification accordée par l'ONGC est-elle équivalente à l'accréditation accordée par d'autres fournisseurs d'audit et de services HACCP (p. ex., AIB, Centre de technologie alimentaire de Guelph)?

R14 — Les autres fournisseurs d'audit et de services HACCP peuvent constituer d'excellentes sources de renseignements concernant les systèmes HACCP; cependant, les systèmes *Avantage HACCP* ne peuvent être certifiés officiellement que par l'entremise de l'ONGC. Cette condition assure l'uniformité, la transparence et la surveillance gouvernementales du processus d'audit qui se révéleront utiles pour l'ensemble du programme. Pour les audits, l'ONGC peut faire appel à des auditeurs HACCP sous-traitants.

Q15 — Que se passe-t-il lorsqu'un établissement certifié en vertu du programme *Avantage HACCP* connaît un incident de maladie transmissible par les aliments? Qui est responsable?

R15 — Les exploitants sont responsables de la salubrité des aliments transformés dans leur établissement, qu'ils aient mis en œuvre ou non un système HACCP. En adoptant un tel système, les exploitants exercent un contrôle accru sur la salubrité des aliments. Les résultats de l'audit HACCP reflètent les circonstances qui existaient le jour de l'audit. Il revient à l'exploitant de maintenir son système au même niveau de conformité. Les dérogations qui se produisent entre les audits ne sont la responsabilité ni du MAAO ni de l'ONGC.

Q16 — Les produits importés au Canada devront-ils répondre aux normes HACCP?

R16 — Les exigences concernant la salubrité des aliments importés relèvent de l'Agence canadienne d'inspection des aliments. Les exigences relatives à l'importation de divers produits alimentaires figurent à l'adresse suivante : http://www.inspection.gc.ca/francais/toc/importf.shtml.

GLOSSAIRE

activité de l'eau (A_w) : disponibilité de l'eau dans les aliments pour la prolifération des bactéries. L'activité de l'eau pure est de 1,00.

aide à la transformation : substance utilisée lors de la transformation d'un produit alimentaire qui ne se trouve pas dans le produit final.

allergène : substance qui, chez certaines personnes, provoque une réaction du système immunitaire (« réaction allergique »).

analyse des écarts : comparaison des programmes existants de salubrité des aliments aux programmes requis. Cette analyse permet de déterminer les améliorations à apporter ou les aspects à mettre en œuvre pour se conformer à un nouveau programme de salubrité des aliments.

analyse des risques : processus qui consiste à recueillir et à évaluer des renseignements sur les risques et les situations dans lesquelles ils se posent afin de déterminer lesquels ont une incidence sur la salubrité des aliments et devraient être abordés dans le plan HACCP.

appel : processus qui permet aux auteurs de demande de certification de faire examiner et, dans certains cas, renverser les décisions prises par l'organisme de certification.

arbre de décision de PCC : questions à poser pour déterminer où se trouvent les PCC.

audit : examen du système HACCP d'un établissement, qui peut être effectué par le personnel interne ou des auditeurs externes.

audit de réévaluation : audit tenu tous les trois ans qui vise à examiner l'ensemble du SGSA et du système HACCP pour déterminer s'ils sont complets et efficaces.

audit de surveillance : audit annuel qui comporte l'examen d'un échantillon aléatoire de programmes préalables, de PCC, de problèmes relevés lors d'audits antérieurs (p. ex., demandes de mesures correctives) et de changements apportés au système HACCP depuis le dernier audit.

audit des systèmes : processus d'évaluation des programmes, documents et registres du système HACCP d'un établissement visant à déterminer leur validité et leur exhaustivité.

audit de vérification : processus d'évaluation du fonctionnement du système HACCP pour confirmer que les programmes évalués lors de l'audit des systèmes sont mis en œuvre et tenus à jour adéquatement.

bonnes pratiques de fabrication (BPF) : pratiques, politiques et procédures de fabrication qui visent à favoriser une bonne hygiène et la production de produits alimentaires sains.

certification : statut accordé par l'ONGC après un audit de certification réussi d'un système HACCP conçu dans le cadre du programme *Avantage HACCP*.

Commission du Codex Alimentarius : commission établie par l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO) et l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) pour élaborer des normes, lignes directrices et textes connexes internationaux en matière d'alimentation, comme des codes d'usages.

conformité : état correspondant au respect d'un programme préalable ou d'une norme HACCP, y compris tous les documents et registres.

consultant : personne ou groupe de personnes ayant reçu une formation approfondie sur le HACCP à qui un établissement peut faire appel pour contribuer à l'élaboration d'un système HACCP.

contamination croisée : déplacement de microorganismes, d'allergènes, de contaminants chimiques ou de corps étrangers d'une personne, d'un objet, d'un aliment ou d'un endroit à un autre.

coordonnatrice ou coordonnateur HACCP : personne chargée de superviser l'élaboration, la mise en œuvre et la tenue à jour d'un système HACCP.

demande de mesures correctives : demande formulée par l'organisme de certification réclamant la mise en œuvre de mesures correctives pour éliminer les dérogations constatées pendant un audit.

dérogation : défaut de respecter une exigence d'un système HACCP; pareil défaut constaté lors d'un audit.

dérogation majeure : dérogation constatée lors d'un audit qui porte atteinte à l'intégrité générale d'un système HACCP et met en danger la salubrité des aliments.

dérogation mineure : dérogation constatée lors d'un audit qui ne porte pas atteinte à l'intégrité générale d'un système HACCP.

diagramme de l'établissement : diagramme montrant où a lieu chaque étape du processus de fabrication dans un établissement.

engagement de la direction : appui et participation active de la direction avant, pendant et après la mise en œuvre du HACCP.

équipe HACCP : groupe de personnes qui participent à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la tenue à jour d'un système HACCP.

immunodéprimé(e) : se dit d'une personne qui est plus vulnérable à une maladie d'origine alimentaire en raison d'un affaiblissement de sa réponse immunitaire.

journal : registre de tous les changements apportés à un système HACCP.

limite critique : valeur maximale ou minimale que doit avoir un paramètre biologique, chimique ou physique à un PCC pour prévenir ou éliminer un risque pour la salubrité des aliments ou le ramener à un niveau acceptable.

Loi sur l'emballage l'etiquetage des produits de consommation :	loi fédérale qui prévoit une méthode uniforme d'étiquetage et d'emballage des produits de consommation ainsi que la prévention de la fraude et des supercheries grâce à la présentation de renseignements sur les étiquettes.
Loi sur les aliments et drogues :	loi fédérale qui régit les aliments, les drogues, les cosmétiques et les appareils thérapeutiques.
mesure corrective :	mesure prise pour prendre le contrôle d'un risque, déterminer le sort du produit et éviter que le problème ne survienne à nouveau.
observation :	constatation faite lors d'un audit au sujet du système HACCP d'un établissement qui n'indique pas de dérogation mais qui pourrait donner lieu à l'amélioration du système.
Office des normes générales du Canada (ONGC) :	organisme du gouvernement du Canada qui dispense des services complets de normalisation pour appuyer des activités relatives à l'économie, à la réglementation, à l'impartition, à la santé, à la sécurité et à l'environnement.
organigramme :	représentation systématique de l'ordre des étapes ou des opérations du processus de production ou de fabrication d'un aliment.
surveillance audit	an annual audit that involves review of randomly chosen prerequisite programs, HACCP plan CCPs, issues from previous audits (e.g., CARs) and any changes made to the HACCP system since the last audit.
pathogène :	microorganisme qui peut causer une maladie chez l'être humain.
pH :	expression de l'acidité ou de l'alcalinité d'une substance sur une échelle de 0 à 14, où 0 représente une substance très acide, 7 une substance neutre et 14 une substance très alcaline.
plan HACCP :	document élaboré conformément aux principes du HACCP pour assurer le contrôle des risques pour la salubrité des aliments dans un maillon particulier de la chaîne alimentaire.

point de contrôle critique (PCC) : étape ou point d'un processus où il est possible d'exercer une mesure de contrôle et qui est essentiel en vue de prévenir ou d'éliminer un risque pour la salubrité des aliments ou de le ramener à un niveau acceptable.

principes HACCP : sept conventions normalisées par la Commission du Codex Alimentarius aux fins de l'élaboration d'un plan HACCP.

Programme d'amélioration de la salubrité des aliments (PASA) : programme HACCP administré par l'Agence canadienne d'inspection des aliments.

Programme de gestion de la qualité (PGQ) : programme HACCP administré par l'Agence canadienne d'inspection des aliments et destiné aux industries du poisson inscrites auprès du gouvernement fédéral.

programme préalable : procédures employées pour s'assurer que l'environnement de fabrication, de même que d'autres facteurs qui ne sont pas liés directement au processus ou au produit, sont gérés et contrôlés de manière à créer des conditions favorables à la production de produits alimentaires sûrs.

rapport d'audit : document que produit l'organisme de certification à l'issue d'un audit et qui décrit les résultats de cet audit.

reconnaissance : statut accordé par le MAAO après que l'ONGC a accordé la certification à un système HACCP dans le cadre du programme Avantage HACCP.

risque biologique : danger éventuel causé par un microorganisme ou une toxine produite par un microorganisme dont l'ingestion peut causer une maladie d'origine alimentaire.

risque chimique : danger éventuel causé par une substance chimique dont l'ingestion ou l'inhalation peut causer des lésions ou des maladies.

risque non contrôlé : risque qui ne peut être contrôlé au moyen du système HACCP d'un établissement.

risque physique : danger éventuel causé par un corps étranger dont l'ingestion pourrait entraîner des lésions ou une maladie.

salinité : mesure de la teneur en sel d'un aliment.

surveillance : observation ou mesure de paramètres visant à déterminer si un programme préalable ou un PCC est sous contrôle.

système de gestion de la salubrité des aliments (SGSA) : système visant à assurer la conformité à tous les textes de loi sur la salubrité des aliments ainsi qu'aux systèmes de salubrité des aliments que l'entreprise de transformation a implantés.

validation : processus visant à démontrer l'efficacité des éléments d'un système HACCP.

vérification : application des méthodes, des procédures, des tests et d'autres évaluations, en plus de la surveillance, pour déterminer la conformité au plan HACCP.

RENSEIGNEMENTS

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation de l'Ontario (MAAO)

http://www.gov.on.ca/OMAF

La page d'accueil du ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation de l'Ontario se trouve à cette adresse. Elle propose une foule de renseignements sur l'industrie agroalimentaire dynamique de l'Ontario et les services et programmes offerts par le MAAO.

Avantage HACCP

http://www.gov.on.ca/OMAF/french/food/inspection/haccp/index.htm

Ce lien mène à la page d'accueil du programme *Avantage HACCP* du MAAO, où vous trouverez tous les renseignements sur ce programme.

Téléphone : 1 800 466-2372, poste 64752

Courriel : HACCP.Advantage@omaf.gov.on.ca

Office des normes générales du Canada

http://www.ongc-cgsb.gc.ca

L'Office des normes générales du Canada (ONGC) est l'organisme responsable de soumettre à des audits et de certifier les entreprises de transformation de produits alimentaires qui mettent en œuvre le programme *Avantage HACCP*. Pour des renseignements généraux, utilisez les coordonnées suivantes. Pour les demandes de certification dans le cadre du programme *Avantage HACCP*, veuillez utiliser les coordonnées fournies au chapitre 9.

Téléphone : 1 800 665-2472

Courriel : ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca